தொடர்பாடலும் ஊடகவியற் கற்கையும்

தரம் 10

கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம்



முதலாம் பதிப்பு - 2014
இரண்டாம் பதிப்பு - 2015
மூன்றாம் பதிப்பு - 2016
நான்காம் பதிப்பு - 2019

இந்நூல், கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களத்தினால்,
இல. 77, நுங்கமுகொட வீதி, களனியில் அமைந்துள்ள
ப்ரின்ட்கெயார் யுனிவர்சல் பிரைவேட் லிமிட்டட்
அச்சகத்தினால் அச்சிடப்பட்டு வெளியிடப்பட்டது.

தேசிய கீதம்

சிறீ லங்கா தாயே - நம் சிறீ லங்கா
நமோ நமோ நமோ நமோ தாயே

நல்லெழில் பொலி சீரணி
நலங்கள் யாவும் நிறை வான்மணி லங்கா
ஞாலம் புகழ் வள வயல் நதி மலை மலர்
நறுஞ்சோலை கொள் லங்கா
நமதுறு புகலிடம் என ஒளிர்வாய்
நமதுதி ஏல் தாயே
நம தலை நினதடி மேல் வைத்தோமே
நமதுயிரே தாயே - நம் சிறீ லங்கா
நமோ நமோ நமோ நமோ தாயே

நமதாரருள் ஆனாய்
நவை தவிர் உணர்வானாய்
நமதேர் வலியானாய்
நவில் சுதந்திரம் ஆனாய்
நமதிளமையை நாட்டே
நகு மடி தனையோட்டே
அமைவுறும் அறிவுடனே
அடல் செறி துணிவருளே - நம் சிறீ லங்கா
நமோ நமோ நமோ நமோ தாயே

நமதார் ஒளி வளமே
நறிய மலர் என நிலவும் தாயே
யாமெலாம் ஒரு கருணை அனைபயந்த
எழில்கொள் சேய்கள் எனவே
இயலுறு பிளவுகள் தமை அறவே
இழிவென நீக்கிடுவோம்
ஈழ சிரோமணி வாழ்வுறு பூமணி
நமோ நமோ தாயே - நம் சிறீ லங்கா
நமோ நமோ நமோ நமோ தாயே.

ஒரு தாய் மக்கள் நாமாவோம்
ஒன்றே நாம் வாழும் இல்லம்
நன்றே உடலில் ஓடும்
ஒன்றே நம் குருதி நிறம்

அதனால் சகோதரர் நாமாவோம்
ஒன்றாய் வாழும் வளரும் நாம்
நன்றாய் இவ் இல்லினிலே
நலமே வாழ்தல் வேண்டுமன்றோ

யாவரும் அன்பு கருணையுடன்
ஒற்றுமை சிறக்க வாழ்ந்திடுதல்
பொன்னும் மணியும் முத்துமல்ல - அதுவே
யான்று மழியாச் செல்வமன்றோ.

ஆனந்த சமரக்கோன்
கவிதையின் பெயர்ப்பு.



''புதிதாகி, மாற்றமடைந்து சரியான அறிவின் மூலம் நாட்டுக்கும் முழு உலகிற்கும் அறிவுச் சுடராகுங்கள்''

கௌரவ கல்வி அமைச்சரின் செய்தி

கடந்து சென்ற இரு தசாப்தங்களுக்கு அண்மிய காலமானது உலக வரலாற்றில் விசேட தொழினுட்ப மாற்றங்கள் நிகழ்ந்ததொரு காலமாகும். தகவல் தொழினுட்பம் மற்றும் ஊடகங்களை முன்னணியாகக் கொண்ட பல்வேறு துறைகளில் ஏற்பட்ட துரித வளர்ச்சியுடன் இணைந்து மாணவர் மத்தியில் பல்வேறு சவால்கள் தோன்றியுள்ளன. இன்று சமுகத்தில் காணப்படும் தொழில்வாய்ப்பின் இயல்பானது மிக விரைவில் சிறப்பான மாற்றங்களுக்கு உட்படலாம். இத்தகைய சூழலில் புதிய தொழினுட்ப அறிவையும் திறனையும் அடிப்படையாகக் கொண்டதொரு சமுகத்தில் வெவ்வேறு விதமான இலட்சக்கணக்கான தொழில்வாய்ப்புகள் உருவாகின்றன. எதிர்கால சவால்களை வெற்றிகொள்ளுவதற்கு நீங்கள் பலம்பெற வேண்டும் என்பது கல்வி அமைச்சரென்ற வகையில் எனதும் எமது அரசினதும் பிரதான நோக்கமாகும்.

இலவசக் கல்வியின் சிறப்புமிக்கதொரு பிரதிபலனாக உங்களுக்கு இலவசமாகக் கிடைத்துள்ள இந்நூலை சீராகப் பயன்படுத்துவதும் அதன் மூலம் தேவையான அறிவைப் பெற்றுக்கொள்வதுமே உங்களது ஒரே குறிக்கோளாக இருக்க வேண்டும். அத்துடன் உங்கள் பெற்றோர்களுட்பட மூத்தோரின் சிரமத்தினதும் தியாகத்தினதும் பிரதிபலனாகவே இலவசப் பாடநூல்களை உங்களுக்கு அரசினால் பெற்றுத்தர முடிகிறது என்பதையும் நீங்கள் நன்கு விளங்கிக்கொள்ள வேண்டும்.

ஓர் அரசாக நாம், மிக வேகமாக மாறிவரும் உலக மாற்றத்திற்குப் பொருந்தும் விதத்தில் புதிய பாடத்திட்டத்தை அமைப்பதும் கல்வித் துறையில் தீர்க்கமான மாற்றங்களை மேற்கொள்வதும் ஒரு நாட்டின் எதிர்காலம் கல்வி மூலமே சிறப்படையும் என்பதை மிக நன்றாகப் புரிந்து வைத்துள்ளதனாலேயாகும். இலவசக் கல்வியின் உச்சப் பயனை அனுபவித்து நாட்டிற்கு மாத்திரமன்றி உலகிற்கும் செயற்றிறன் மிக்க ஓர் இலங்கைப் பிரசையாக நீங்களும் வளர்ந்து நிற்பதற்கு தீர்மானிக்க வேண்டியுள்ளது. இதற்காக இந்நூலைப் பயன்படுத்தி நீங்கள் பெற்றுக்கொள்ளும் அறிவு உங்களுக்கு உதவுமென்பது எனது நம்பிக்கையாகும்.

அரசு உங்கள் கல்வியின் நிமித்தம் செலவிடுகின்ற மிகக்கூடிய நிதிக்குப் பெறுமதியொன்றைச் சேர்ப்பது உங்கள் கடமையாவதுடன் பாடசாலைக் கல்வியூடாக நீங்கள் பெற்றுக்கொள்ளும் அறிவு மற்றும் திறன்கள் போன்றவையே உங்கள் எதிர்காலத்தைத் தீர்மானிக்கின்றன என்பதையும் நீங்கள் நன்கு கவனத்திற்கொள்ள வேண்டும். நீங்கள் சமூகத்தில் எந்த நிலையிலிருந்தபோதும் சகல தடைகளையும் தாண்டி சமூகத்தில் மிக உயர்ந்ததொரு இடத்திற்குப் பயணிக்கும் ஆற்றல் கல்வி மூலமாகவே உங்களுக்குக் கிடைக்கின்றது என்பதை நீங்கள் நன்கு விளங்கிக்கொள்ள வேண்டும்.

எனவே இலவசக் கல்வியின் சிறந்த பிரதிபலனைப் பெற்று, மதிப்பு மிக்கதொரு பிரசையாக நாளைய உலகை நீங்கள் வெற்றி கொள்வதற்கும் இந்நாட்டில் மட்டுமன்றி வெளிநாடுகளிலும் இலங்கையின் நாமத்தை இலங்கச் செய்வதற்கும் உங்களால் இயலுமாகட்டும் என கல்வி அமைச்சர் என்ற வகையில் நான் பிரார்த்திக்கின்றேன்.

அகில விராஜ் காரியவசம்
கல்வி அமைச்சர்

முன்னுரை

உலகின் சமூக, பொருளாதார, தொழினுட்ப, கலாசார விருத்தியுடன் சேர்ந்து கல்வியின் நோக்கங்கள் மிக விரிந்த தோற்றமொன்றைப் பெற்றுள்ளன. மானிட அனுபவங்கள், தொழினுட்ப மாற்றங்கள் ஆராய்ச்சி மற்றும் புதிய குறிகாட்டிகளின்படி கற்றல் கற்பித்தல் செயற்பாடும் நவீனமயமாக்கப்பட்டுள்ளது. அதன்போது மாணவர் தேவைக்குப் பொருந்தும் விதமான கற்றல் அனுபவத்தை ஒழுங்கமைத்து கற்பித்தல் செயற்பாட்டை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்வதற்கு பாடத்திட்டத்தில் காணப்படுகின்ற நோக்கங்களிற்கிணங்க பாடம் தொடர்பான விடயங்களை உள்ளடக்கிப் பாடநூல்களை ஆக்குவது அவசியமாகும். பாடநூல் என்பது மாணவரின் கற்றல் சாதனம் மாத்திரமல்ல. அது கற்றல் அனுபவங்களைப் பெறுவதற்கும் அறிவு, பண்பு விருத்திக்கும் நடத்தை மற்றும் மனப்பாங்கு வளர்ச்சியுடன் உயர்ந்த கல்வியொன்றை பெற்றுக் கொள்வதற்கும் மிகவும் உதவக்கூடியதுமாகும்.

இலவசக் கல்விக் கருத்திட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்தும் நோக்கில் தரம் 6 முதல் தரம் 11 வரை சுமார் 91 வகையான பாடநூல்கள் அரசினால் உங்களுக்கு வழங்கப்படுகின்றன. அந்நூல்களிலிருந்து உயர்ந்தபட்சப் பயன்களைப் பெற்றுக்கொள்வதுடன், அவற்றைப் பாதுகாப்பதும் உங்களது கடமையாகும் என்பதையும் நினைவூட்டுகின்றேன். பூரண ஆளுமைகொண்ட நாட்டிற்குப் பயனுள்ள சிறந்ததொரு பிரசையாகுவதற்கான பயிற்சியைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு இப்பாடநூல் உங்களுக்குக் கைகொடுக்கும் என நான் எண்ணுகிறேன்.

இப்பாடநூலாக்கத்தில் பங்களிப்புச் செய்த எழுத்தாளர், பதிப்பாசிரியர் குழு உறுப்பினர்களுக்கும் கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களுக்கும் எனது நன்றிகள் உரித்தாகட்டும்.

டபிள்யூ. எம். ஜயந்த விக்கிரமநாயக்க
கல்வி வெளியீட்டு ஆணையாளர் நாயகம்
கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம்
இசுருபாய
பத்தரமுல்ல.
2019.04.10

கண்காணிப்பும் மேற்பார்வையும்	:-	**டபிள்யூ. எம். ஜயந்த விக்கிரமநாயக்க** கல்வி வெளியீட்டு ஆணையாளர் கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம்
ஒழுங்கமைப்பு	:-	**திருமதி. டபிள்யூ. ஏ. நிர்மலா பியசீலி** கல்வி வெளியீட்டு ஆணையாளர் (அபிவிருத்தி) கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம்
இணைப்பாக்கம்	:-	**திரு. லெனின் மதிவானம்** பிரதி ஆணையாளர் கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம்
	:-	**திரு. யூ.எல். உவைஸ்** கல்வி வெளியீட்டு உதவி ஆணையாளர் கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம்
	:-	**திரு. அ. ஞானேஸ்வரன்** அபிவிருத்தி உதவியாளர் கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம்
பதிப்பாசிரியர் குழு	:-	**பேராசிரியர் சந்திரசிறி இராஜபக்ச** பொதுசன தொடர்பாடல் கற்கை பிரிவு களனிப் பல்கலைக்கழகம்
	:-	**பேராசிரியர் அஜந்தா ஹபு ஆராய்ச்சி** பிரதித்தலைவர், ஊடகக் கற்கைப் பிரிவு கொழும்புப் பல்கலைக்கழகம்
	:-	**கலாநிதி. எஸ். ரகுராம்** சிரேஸ்ட விரிவுரையாளர், தொடர்பாடல் கற்கைப் பிரிவு திருகோணமலை பல்கலைக்கழகம் நிலாவெளி, திருகோணமலை
	:-	**திரு. தியூடர் வீரசிங்க** மண்டபாதிபதி ஶ்ரீபாளி மண்டபம் கொழும்புப் பல்கலைக்கழகம்

:- **திரு. பந்துல பி. தயாரத்ன**
தே. க. நி. ஊடகக் கற்கை அபிவிருத்தி
செயல்திட்ட முன்னாள் தலைவர்

:- **திரு. ஏ. நீலமணி**
சிரேஸ்ட விரிவுரையாளர்,
தேசிய கல்வி நிறுவகம்
மகரகம

:- **திரு. நிமல் பிரேம குமார**
விரிவுரையாளர், சிங்களத்துறை
தே.க. நி.மகரகம

எழுத்தாளர் குழு

:- **திரு. ஆனந்த பண்டார அபேசிங்க**
ஆசிரியர்
சென் தோமஸ் கல்லூரி, மாத்தளை

:- **திருமதி. கங்கா ஹரோஷனி சமரசேகர**
ஆசிரியர்
குமரவித்தியாலயம், இரத்தினபுரி

:- **திருமதி. பி. பீ. பிரேமாவதி**
ஆசிரியர்
நாகல் ஶ்ரீபியரத்ன வித்தியாலயம், பிபில

:- **திருமதி. ரேணுகா பிரியதர்சினி**
ஆசிரியர்
ஶ்ரீராகுல தேசிய பாடசாலை, கடுகஸ்தொட்டை

:- **திரு. டி. எம். கே. திசாநாயக்க**
ஆசிரியர்
பின்னவல தேசிய பாடசாலை, ரம்புக்கன

:- **திரு. மனோஜ் ஹேவகே**
ஆசிரியர்
ஒருபெந்திவெவ மத்திய மகா வித்தியாலயம்
மகியங்கனை

:- **திரு. ஜீ. போல் அன்ரனி**
முன்னாள் பிரதி பரீட்சை ஆணையாளர்
இலங்கை பரீட்சைகள் திணைக்களம்

:- **திரு. எம். இராஜேந்திரன்**
ஆசிரியர்
கொ/விவேகானந்த கல்லூரி, கொழும்பு - 13

பதிப்பாசிரியர் (மொழி) :- **திரு. எச். எம். ஜவ்பர்**
ஆசிரியர்
சரஸ்வதி தமிழ் மகா வித்தியாலயம், நாகசேனை

சரவை பார்ப்பு :- **திருமதி. பி. மகாவலிராஜன்**
ஆசிரியர்
கொழும்பு இராமநாதன் கல்லூரி

:- **திருமதி. வி. தயாளினி**
அபிவிருத்தி அலுவலர்
கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம்

சித்திரம் :- **பியல் உதய சமரவீர**
பிரதம ஆசிரியர்,
விஜய சிறுவர் செய்திப் பத்திரிகை

:- **சமன் களுபோவில**
அனுர மத்தியமகா வித்தியாலயம்
யக்கல

கணினி வடிவமைப்பு :- **செல்வி நாகரட்ணம் சந்திரப்பிரியா**
கணினி உதவியாளர்
கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம்.

:- **திரு. என். துஷாந்தன்**
கணினி உதவியாளர்
கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம்.

பாடநூல் கருப்பொருட் பாடல்

மனதில் பூ பூத்திடும் புதிய புத்தகம்
வாசமே
கண்களில் காட்சி தோன்றும் எமது
உலகமே வெளிச்சமே...//

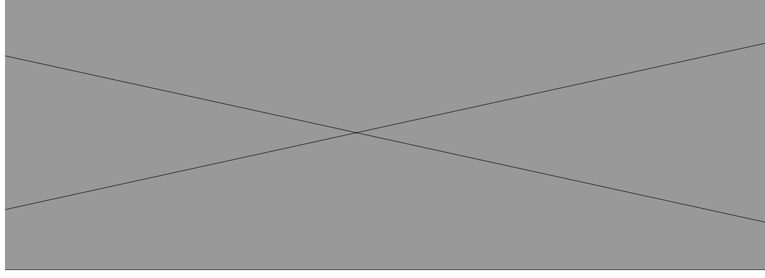
புத்தகம் அறிவு வரும் முகங்களில்
மகிழ்வு தரும்
புதிய புத்தகம் புதிய பொலிவு பெறும்
தினமுமே.

புத்தகம் கண்கள் தானே அதை
காப்பது போலவே
அறிவைத் தரும் புத்தகங்களை
மகிழ்வுடன் காப்போமே.

மனதில் பூ பூத்திடும் புதிய புத்தகம்...//

பாடலாசிரியர் :- சரத் குமார பெரேரா
இசை :- மகேஷ் தெனிப்பிட்டிய

பொருளடக்கம்



ஆரம்ப வாசிப்புக்காக...............

தொடர்பாடல் மற்றும் ஊடகவியற் கற்கை பாடம் 10 ஆம் தரத்துக்கு முதலில் 2006 ஆம் ஆண்டில் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. அதிலிருந்து பத்தாண்டுகளின் பின்பு 2015 ஆண்டு தொடக்கம் அத்தொடர்பாடல் மற்றும் ஊடகக் கற்கை பாடத்துக்கான திருத்திய பாடத்திட்டம் அறிமுகம் செய்யப்படுவதோடு இப்பாடநூல் அதற்கிணங்க தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

நாம் வாழுகின்ற இக்காலப்பகுதியானது முற்றிலும் தொடர்பாடல் உலகம் என்பதில் ஐயமில்லை இதன்காரணமாக அதில் பாய்ந்து வரும் தொடர்பாடல் மற்றும் ஊடகம் பற்றிக் கற்க வேண்டியது வாழ்வதற்கு அத்தியாவசியமான ஒரு கற்றல் ஆகும். முன்னைய நூற்றாண்டின் வாழ்ந்த மனிதர்களை விட அதிகமாக நாங்கள் பல்வேறு தொடர்பாடல் சாதனங்களை அன்றாட வாழ்வில் எப்பொழுதும் பயன்படுத்துகின்றோம். இப்பல்வகையான சாதனங்கள், அவற்றின் செயற்பாடுகள், அவற்றினால் கிடைக்கின்ற நன்மைகள் மற்றும் தாக்கங்கள் போன்றவை தொடர்பாக சிறந்ததொரு பயிற்சி பற்றிய அறிவைப் பெறுவது உங்களது வாழ்விற்கு எல்லா விதத்திலுமே பயன்தரக் கூடியதென்பதில் எதுவித ஐயமுமில்லை.

தொடர்பாடல் மற்றும் ஊடகவியற்கற்கை பாடத்தைப் பயிலுவதற்கு ஆயத்தமாகின்ற உங்களுக்கு இப்பாடநூல் வழியாக சிறந்த வழிகாட்டலைப் பெறமுடியும். விளங்கிக்கொள்ளலை மிகவும் இலகுவாக்கிட விடயங்கள் விபரமாக முன்வைக்கப்பட்டுள்ளன. உங்களது ஊடகப் பயன்பாடு போலவே தொடர்பாடல் தேர்ச்சிகள் பற்றியும் முன்னரை விட மிகவும் பொறுப்புணர்வோடும் விழிப்புணர்வோடும் செயலாற்றும்படியாக உங்களைத் தூண்டுவதில் இப்பாடநூல் கைத்துணையாக விளங்குமென நாங்கள் நம்புகிறோம்.

மானுடத் தொடர்பாடலின் பரம்பல்

1. மானுடத் தொடர்பாடலின் வரலாற்று ரீதியான வளர்ச்சி

மனிதத் தொடர்பாடலானது எவ்வாறு, எப்போது, யாரால் ஆரம்பிக் கப்பட்டதென்பதை கால அடிப்படையில் அல்லாவிடினும் கலைக் களஞ்சியங்களின் துணையுடனான தகவல்களின் மூலம் அல்லது டார்வினின் பரிணாம வாதக் கோட்பாட்டின்படி வரலாற்றுக்கு முந்திய (பிராக்) மனிதனைப் பற்றிய ஏதேனும் தகவல்களைப் பெற முடிந்துள்ளது. ஆரம்ப யுகத்திலே வாழ்ந்த மனிதன், விலங்குக் குடும்பத்தில் ஒருவனாக இருந்து பின்னர் பரிணாம வளர்ச்சியின் போது மூளை விருத்தியுடன் அறிவையும் பெற்றுக் கொண்டமை ஒரு மிகப் பெரிய வரப்பிரசா தமாகும். விலங்குகளுக்கு 'மோப்ப' சக்தி மட்டுமே உள்ளது. அறிவானது படிப்படியாக மூளை விருத்தியுடன் சேர்ந்தே விருத்தியடைந்தது. ஆரம்பகால 'பிராக்' மனிதனின் உடலானது இன்றைய மனிதனுக்குள்ள அளவுக்கு பரிணாம வளர்ச்சியை அடையாததனால் நியமமான தொடர்பாடலுக்கேற்றதாக அவனது முகத்தின் தசைகள் உருப்பெற்றிருக்கவில்லை. சமவெளித்தரையில் இருகால்களாலும் நடந்து திரிவதற்கு கைகளிரண்டையும் முன்னங்கால்களாகப் பயன்படுத்தியமை காரணமாக முகத்தின் தசைநார்களை இயக்குகிற மற்றும் சிற்சில சொற்களை வெளிப்படுத்துகிற உயிரியல் ஆற்றல்களை அவன் பெற்றுக்கொண்டான். அதன்படி வெளியான சொற்கள், பிற்காலத்தில் கருத்தொன்றை கவனத்துடன் முன்வைத்திடும் ஆற்றலைக் கொடுத்தது.

தொடர்பாடலின் கதை ஆரம்பமாகிற காலகட்டமானது, இற்றைக்கு 20 லட்சம் ஆண்டுகளுக்கு முற்பட்டகாலத்துக்குரியதாகும். இருப்பினும் அக்காலத்துக்குரிய உறுதியான தகவல்களைப் பெறமுடியாதுள்ளதோடு, பெரும்பாலான தகவல்கள் விஞ்ஞான, தர்க்க ரீதியானவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்டே எழுந்தவை ஆகும்.

இந்த 'பிராக்' வரலாற்று யுகத்தில் அல்லது உறுதியான வரலாற்றுத் தகவல்கள் இல்லாத காலப்பகுதியில் மனிதன் காடுகல் குகைகளைச் சார்ந்து கூட்டமாகவே வாழ்ந்துள்ளான். அங்கு ஒவ்வொருவருக்கிடையே உணர்வுகள், அபிப்பிராயங்கள் மற்றும் அனுபவங்களைப் பரிமாறிக் கொள்வதே தொடர்பாடலின் ஆரம்பமாகியி ருக்கிறது. இந்த ஆரம்பயுகத்தில், வாயிலிருந்து வெளிப்படுகிற சத்தம், உடல் ரீதி யான அசைவுகளால் அமைத்துக்கொள்ளப்பட்ட நிலைகள், பாவங்கள் என்பன தொடர்பாடலுக்காகப் பயன்படுத்தப்பட்டன. இவை தவிர சுற்றாடலிலுள்ள பலவித அசைவுகளைப் போலவே சுற்றாடலின் துணையோடு தயாரிக்கப்பட்ட பொருள்களூடாகவும் கருத்துக்களை வெளிப்படுத்துவதில் அவன் வெற்றியடைந்தமை குறிப்பிட்டுச் சொல்லத்தக்கதொரு விடயமாகும்.

மானுட சமூகம் சிறிது சிறிதாக வளர்ச்சியடைந்தபோது ஆரம்பத் தொடர்பாடல் முறைகளாக பறைமுழக்கம், நெருப்பு, இலைகள் கிளைகள், மரங்களின் பட்டைகள், மரத்துண்டங்கள், எலும்புத்துண்டங்கள் ஆகியனவும் தொடர்பாடல் மூலப் பொருள்களாகப் பயன்படுத்தப்பட்டன.

மனிதனின் மூளையும் நரம்புத்தொகுதியும் வளர்ச்சியடைந்ததன் காரணமாக நிகழ்ந்த மிக முக்கிய மாற்றமாவது, ஞாபகமும் நினைவு மீட்டலும் உருவானமை யாகும். ஒன்றை ஞாபகத்தில் வைத்துக் கொள்ளவும் அதனை வேறொரு சந்தர்ப்பத்தில் நினைத்துப்பார்க்கவும் இயலுமாயிருந்ததனால் தொடர்பாடல் செயன்முறையில் வெளிப்படையாகத் தெரியக்கூடிய அபிவிருத்தியொன்று உண்டாகியது.



உரு. 1 அல்டா மீரா குகைச்சித்திரம்

உதாரணமாக, வனாந்தரத்தில் விலங்குகளைப் பின்னால் விரட்டிச் செல்லும் நிகழ்வினை நினைவில் வைத்துக் கொண்டு பின்பு தனது மக்கள் வாழும் குகைக்குத் திரும்ப வந்து சேர்ந்ததும் அந்நிகழ்வினை நினைவில் மீட்டி அவர்களுக்குச் சொல்ல, வேட்டைக்குச் சென்ற ஆண்களால் முடியுமாயிருந்தது. அதுமட்டுமல்ல, அவ்வாறு தம்முள் பதிந்துவிட்ட அந்நினைவுகளை மீட்டு காட்டில் தாம் கண்ட விலங்குகளின் உருவ அமைப்பு போன்றவற்றை தாம் வாழும் குகைகளின் சுவர்களில் சித்திரமாக வரைவதில் அவர்கள் வெற்றியடைந்தனர்.



உரு. 2 லெஸ்கோ குகைச்சித்திரம்

அவ்விதமான குகை ஓவியங் களை மிக அண்மைக் காலங்களில் உலகின் பல்வேறு இடங்களில் கண்டுபிடிக்க முடிந்துள்ளது. அவற்றுள், மிகவும் பிரசித்தமான குகை ஓவியங்களாக பிரான்சின் லெஸ்கோ மற்றும் ஸ்பெயினின் அல்டா மீரா குகை ஓவியங்களைக் குறிப்பிடமுடியும். இவை இற்றைக்கு 15,000 ஆண்டுகளுக்கு முன்பு ஆக்கப்பட்ட படைப்புகளாகும்.

இக்குகை ஓவியங்களைப் பார்க்கும்போது, அவற்றில் வெளிப்படுத்தப்படுவது யாதெனில் கருத்தொன்றை வெளியிடுவதற்கு மேலாக, ஆக்கபூர்வமானதொரு தொடர்பாடல் செயற்பாட்டினை செய்வதற்கு இந்த ஆதிகால மனிதனால் முடிந்துள்ளதென்பதேயாகும். காட்டு விலங்குகளை வேட்டையாடும் விதத்தினை, குகைக்கு அருகாமையில் தீ வளர்த்து அதனைச் சுற்றி வந்து நடித்துக் காட்டியமை அந்த சமூகத்தில் காணப்பட்ட ஆக்கபூர்வமான தொடர்பாடல் ஆற்றலை வெளிப்படுத்தும் செயலாகும். அது மட்டுமல்லாது தமது குரலின் அடிப்படைத் தன்மையிலும் அதிகமாக மாற்றம் செய்து அதன்மூலம் பல்தரப்பட்ட ஒலிகளை ஆக்கிக்கொள்வதிலும் பல்வேறு இசை ஒலி வடிவங்களை உருவாக்குவதிலும் அவர்கள் வெற்றிபெற்றார்களென்பதில் ஐயமில்லை. இங்கு கூர்ந்து கவனிக்கப்பட வேண்டியது யாதெனில் நவீன யுகத்தில் தொடர்பாடலுக்காக எம்மால் பயன்படுத்தப்படுகின்ற அடிப்படை வடிவங்கள் இற்றைக்கு இலட்சக்கணக்கான ஆண்டுகளுக்கு முன்னரே மனிதனால் படிப்படியாக அபிவிருத்தி செய்யப்பட்டுள்ளன என்பதாகும்.

ஞாபகம் மற்றும் நினைவுமீட்டல் காரணமாக நிகழ்ந்த மற்றுமொரு மிகவும் முக்கியமான வரலாற்றுச் செயற்பாடு யாதெனில், மனித சமூகத்திலே, குறிப்பிட்ட சில பாரம்பரிய அல்லது நாட்டார் கதைகள் ஒரு தலைமுறையிலிருந்து இன்னொரு தலைமுறைக்கு வாய்மொழியாக கொண்டு செல்லப்பட்டமையாகும். கதைகள், பாடல்கள், பழக்க வழக்கங்கள், நம்பிக்கைகள், சடங்குகள் ஆகியன இவற்றிலடங்கும். இங்கு ஒரு சந்ததியினரின் பண்பாட்டு அம்சங்கள் மற்றுமொரு சந்ததியினருக்கு ஒப்படைத்தல் நடந்தேறியது.

2. தொடர்பாடல் வரலாற்றின் அபிவிருத்தியில் நடந்தேறிய மிகவும் முக்கிய சம்பவங்கள்

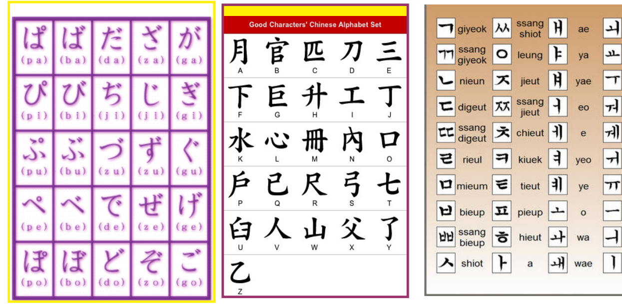
(I) பேச்சு மொழியொன்று தோன்றுதல்

மனிதன் தனது குரலொலி வழியாக குறித்ததொரு கருத்தினை வெளிப்படுத்த முயன்றதன் காரணமாக பேச்சு மொழியொன்று உருவாகியது. அக்காலத்தில் உலகின் பல்வேறு பாகங்களிலும் வாழ்ந்த மனிதக் குழுக்களிடையே கொடுக்கல் வாங்கல் எதுவும் இருக்கவில்லை. எனினும், ஒரே காலகட்டத்தில் இம்மக்கள் தமது சுற்றாடலில் இருந்து கொண்டே தமக்கு தலைமுறைவழியான பேச்சுமொழியொன்றை உருவாக்கிக்கொள்வதில் வெற்றி கண்டனர். உலகம் முழுவதிலும் பலவிதமான மனிதக் குழுக்கள் பல்வேறு மொழிகளைப் பயன்படுத்துவதற்கு இதுவே காரணமாகும்.

(II) உருவங்களின் துணையோடு எழுத்துக்களை உருவாக்குதல்

குகை ஓவியங்களைத் தீட்டுவதில் ஆதிகால மனிதன் வெற்றி பெற்றிருந்ததை இதற்கு முன் நீங்கள் வாசித்திருப்பீர்கள். அவ்வாறே சுற்றாடலின் பல்வேறு உருவங்களை ஆக்கபூர்வமானதாக்குவதிலும் உலகின் சில மனிதக் குழுக்கள் வெற்றி பெற்றன. இவை பட எழுத்துக்கள் அல்லது சித்திர எழுத்துக்கள் என அழைக்கப்பட்டன. இந்த சித்திர எழுத்து ஒன்றினால் குரலொலி ஒன்றுக்குப் பதிலான

கருத்தொன்றை முன் வைத்தல் நிகழ்கின்றது. சீனா, கொரியா மற்றும் ஜப்பானிய எழுத்துக்கள் இத்தகையன என்பதை நீங்கள் கண்டிருப்பீர்கள். அம்மொழிகள் சித்திர எழுத்துக்களாகவே கட்டி யெழுப்பப்பட்டுள்ளன.



உரு. 3 சித்திர எழுத்துக்கள்

(III) குறியீடுசார்ந்த எழுத்துக்களை நிர்ணயித்தல்

இதனால் கருதப்படுவது யாதெனில், குறிப்பிட்ட எழுத்து ஒன்று அம்மக்கள் குழுவால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டதன் காரணமாக அதற்கு ஏதாவது உச்சரிக்கக் கூடிய தான ஒலியொன்று உருவாதலாகும். உதாரணமாக சிங்கள அல்லது தமிழ் எழுத் துக்களை நோக்குவோம். இவ்வெழுத்துக்களுக்கு உச்சரிக்கக் கூடியதான ஒலி கிடைத்திருப்பது, சிங்கள அல்லது தமிழ் மொழியைப் பயன்படுத்துவோரால் அது ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டிருப்பதனால் மட்டுமே ஆகும். அவ்வாறே உலகம் முழுவதும் உள்ள பலவித மக்கள் குழுவினரால் தமது பேச்சு மொழியை எழுதக்கூடிய குறியீட்டு எழுத்துக்களாக உருவாக்க முடிந்தது.

(IV) அரிச்சுவடியை ஆக்கிக்கொள்ளல்

ஒரு மொழிக்காக அரிச்சுவடி ஒன்றைத் தயாரித்துக் கொள்வதென்பது மானுடத் தொடர்பாடல் வரலாற்றில் மிகவும் உன்னதமானதொரு நிகழ்வாகும். அரிச்சுவடி பற்றிய கருத்தானது எழுதுதல் ஆரம்பமானதோடு இணைந்தே எழுந்தது. ஒவ்வொரு மொழியிலும் காணப்படும் வேற்றுமை இயல்புகளுக்கேற்ப அவ்வவ் மொழியினது அரிச்சுவடி, வித்தியாசங்களுடன் உருவாக்கப்பட்டது. உதாரணமாக ஆங்கில மொழி அரிச்சுவடிக்கு 26 எழுத்துக்கள் உள்ளதோடு சிங்கள மொழி அரிச்சு வடிக்கு 60 எழுத்துக்களும் தமிழ்மொழி அரிச்சுவடிக்கு 247 எழுத்துக்களும் உள்ளன. உலகின் ஏனைய மொழிகளின் அரிச்சுவடிகளுக்கிடையேயும் இவ்வாறான வித்தியாச ங்கள் உள்ளன.

(V) பலவிதமானவற்றைப் பயன்படுத்தி எழுதுதலை ஆரம்பித்தல்

எதனைக்கொண்டு எழுதுவது? எதில் எழுதுவது? என்பன ஆதிகால மக்களுக்கு ஏற்பட்ட முக்கியமான பிரச்சினைகளாகும். இதற்காக எந்தவொரு முன்மாதிரியும் அவர்களுக்கு இருக்கவில்லை. அதனால் அவர்கள் மரங்களின் பட்டைகள், பப்பிரஸ் பனை இலைகள், விலங்குத் தோல்கள், கற் பலகைகள், மரத்துண்டுகள், களிமண் தட்டுகள் அல்லது பிற்காலத்தில் துணி ஆகியவற்றில் எழுத ஆரம்பித்தனர். அவ்வாறே அவர்கள் கற்குகைச் சுவர்களிலும், மலைச் சரிவுகளிலும் மரக்குற்றிகளிலும் பலவிதமான விடயங்களை எழுதினர். அதுமட்டுமல்ல எழுதுவதை எங்கிருந்து ஆரம்பிப்பது என்பது பற்றிய பிரச்சினையும் அவர்களுக்கு ஏற்பட்டது.

இதனால் சிலர் இடமிருந்து வலமாகவும் சிலர் வலமிருந்து இடமாகவும் சிலர் மேலிருந்து கீழாகவும் சிலர் தாம் நினைத்தவாறும் எழுத ஆரம்பித்தனர். இவற்றுள் நினைத்தவாறு எழுதும் முறை பிற்காலத்தில் கைவிடப்பட்டதோடு இன்று வரை இடமிருந்து வலமாக எழுதுதல் (தமிழ், சிங்களம், ஆங்கிலம், ஹிந்தி போன்ற மொழிகள்) வலமிருந்து இடமாக எழுதுதல் (அரபு மொழி), மேலிருந்து கீழாக எழுத்துதல் (சீன, கொரிய, ஜப்பானிய படவெழுத்துக்களைக் கொண்டிருக்கும் மொழிகள்) ஆகியன உலகில் தொடர்ந்து பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

(VI) கடதாசியை உருவாக்கிக்கொள்ளல்

கி.மு. 1 ஆம் நூற்றாண்டில் சீனர்களால் உலகில் முதன் முதலாக கடதாசித் தயாரிப்பு முறை கண்டுபிடிக்கப்பட்டது.

''பழைய துணிகள், மீன்வலைகளின் துண்டங்களைப் பரிசீலித்த ' சாயி லுன்' (Tsai Lun) என்பவர் அவை மெல்லிய திடத்தன்மையுடன் கூடிய திரவம் போன்ற விசேட பொருளைக் கொண்டிருப்பதை அவதானித்தார். மல்பெரி மற்றும் மூங்கில் மரங்களும் அவரது அவதானிப்புக்குள்ளாயின. இந்த அனுபவங்கள் அவரது உள்ளத்தில் புதிய சிந்தனையை உருவாக்கியது. பழைய துணித்துண்டங்கள், மீன் வலைத்துண்டங்கள், மல்பெரி மரத்துண்டுகள் மற்றும் மூங்கில் மரப்பகுதிகள் ஆகியவற்றை பெரிய பாத்திரமொன்றில் கொதிநீரில் போட்டு 'சாயி லுன்' அவற்றை நன்றாக வேகவைத்தார். அப்பொழுது அவை மெல்லிய திடத்தன்மையுடன் கூடிய திரவமாக மாறுவதை கண்டார். இக்கலவை தடிப்பான பாகுநிலைத் திரவமாக மாறியதும் அதனை தட்டையான மரப்பலகையொன்றின் மீது கொட்டிப் பரப்பினார். இத்திரவத்துணிக்கைகள் ஆயிரக்கணக்கில் அதில் பாய்ந்து மெலிதாகிப் பரவின. 'சாயி லுன்' இக் கலவையின் நீரை மெதுவாக வெளியேற்றினார். எஞ்சிய களிபோன்ற கலவை சூரிய ஒளியில் காயவைக்கப்பட்டு, உலகின் முதலாவது கடதாசியை உருவாக்கிய பெருமையை ' சாயி லுன்' தனதாக்கிக் கொண்டார். 'சாயி லுன்' செய்த முறையைக் கையாண்டு நீங்களும் தடித்த கடதாசியைத் தயாரிக்க முடியும். வகுப்பில் செய்துபாருங்கள்.

சீனாவில் கடதாசி தயாரிக்கும் இரகசியத்தை அவர்கள் 500 ஆண்டுகள் வெளி விடாமல் பாதுகாத்தனர். அதனை உலகுக்கு வெளிக்கொண்டு வந்தவர்கள் கடல்வழி வாணிபம் செய்துவந்தவர்கள் ஆவர். உலகின் தொடர்பாடல் கதையின் திருப்பங்கள் இவ்வாறு பல் எண்ணிக்கையிலானவையாகும். கடதாசிகளைக் கண்டறிந்தமையினாலும் அவற்றை எழுதுவதற்கும் அச்சிடுவதற்கும் பயன்படுத்தியமையின் காரணமாகவும் புதிய தொடர்பாடல் பாதையொன்றுக்குள் முழு உலகமுமே உட்பிரவேசிக்க முடிந்தது.

(VII) கையால் பிரதிகளாக்கி புத்தகம் கட்டுதல் ஆரம்பிக்கப்பட்டமை

கையால் பிரதிகள் ஆக்கி புத்தகம் கட்டுதல் கடதாசி கண்டுபிடிப்பதற்கு முன்னமேயே ஆரம்பமாகிவிட்டது. அக்காலத்தில் தயாரிக்கப்பட்ட தோல் துண்டங்

களில் அல்லது பப்பிரஸ் (Papyrus) பனையோலைகளில் எழுதப்பட்டதோடு பிரதிகளை ஆக்குவதற்காக எழுதும் ஆற்றலைக் கொண்டிருந்த அடிமைகள் பயன்படுத்தப்பட்டனர். அதன்படி ஆவணங்கள் மற்றும் நூல்களின் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட சில பிரதிகளைத் தயாரிக்கக்கூடியதாக இருந்தது. அதற்கும் முற்பட்ட காலத்தில் எழுதுவதற்காக களிமண்தட்டுகள் பயன்படுத்தப்பட்டன. அவற்றில் எழுதிய பிறகு அவை காயவைத்தோ, நெருப்பில் சுடப்பட்டோ நிலைத்த தன்மைக்காளாக்கப் பட்டன. இற்றைக்கு 3000 ஆண்டுகளுக்கு முன்னிருந்த யுகத்தில் இவ்வாறு சுட்டுத் தயாரிக்கப்பட்ட களிமண் புத்தகங்களைக் கொண்ட நூல்நிலையங்களும் அராபிய நாடுகளில் இருந்துள்ளன.

(VIII) மரப்பலகை அச்சு அல்லது களிமண் அச்சுகளைப் பயன்படுத்தி அச்சிடல் ஆரம்பிக்கப்பட்டமை

அச்சிடல் முறை முதலில் ஆரம்பிக்கப்பட்டதும் சீனர்களாலேயாகும். அவர்கள் பலகை அல்லது களிமண்தட்டுகளால் அச்சு செய்து, அதன் மீது மை பூசி, அதன் மேல் கடதாசியை வைத்து அழுத்தி அச்சிடும் முறையைக் கண்டுபிடித்தனர். இம்முறையின் மூலம் ஒரேயொரு அச்சை வைத்து ஏராளமான பிரதிகளைத் தயாரித்திட அவர்களால் முடிந்தது. அக்காலத்தைப் பொறுத்தமட்டில் அது ஒரு உன்னதக் கண்டுபிடிப்பாகும்.

(IX) மனிதர் அல்லது பறவைகள் மூலம் செய்திகளை அனுப்புதல்

ஓரிடத்திலிருந்து இன்னோரிடத்துக்கு குறுகிய காலத்துக்குள் செய்திகளை கொண்டு செல்லும் தேவைகள் அதிகரித்து செல்லும் நிலை காணப்பட்டது. விசேடமாக அது ஆட்சியாளர் வகுப்பினருக்கு அவசியமாயிற்று. ஆரம்ப காலகட்டத்தில் அதற்காக மனிதர்களே பயன்படுத்தப்பட்டனர். பின்பு குதிரைகள் வழியாக செய்திகள் கொண்டு செல்லப்பட்டன. அவ்வாறே ஈட்டிகளில் செய்திகளைக் கட்டி எறிவதன் வழியாகவும் குறுகியகாலத்துக்குள் செய்திகளைக் கொண்டுசெல்ல முடிந்தது. பயிற்றப்பட்ட புறாக்களைப் பயன்படுத்தி செய்திகளைக் கொண்டு செல்லுதல் உலகம் முழுவதும் பிரசித்திபெற்ற ஒரு முறையாக விளங்கியது.



உரு. 4 பறவைகள் மூலம் செய்தி அனுப்புதல்

(X) ஜோஹான்னஸ் குட்டன்பேர்க் என்பவரால் நவீன அச்சிடல் நுட்பமுறை ஆக்கப்பட்டமை

சீனர்களால் கண்டுபிடிக்கப்பட்ட அச்சிடல் நுட்பம் ஜெர்மனியைச் சேர்ந்த ஜோஹான்னஸ் குட்டன்பேர்க்த் (Johannes Gutenberg) என்பவரால் நவீனமயமாக்கப்பட்டு கி.பி. 1453 ஆம் ஆண்டில் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது. குட்டன்பேர்க் இதில் இரண்டு முக்கிய செயற்பாடுகளை நிறைவேற்றினார்.

1. முதலாவது, ஈய உலோகத்தைப் பயன்படுத்தி எழுத்துக்களை உருவாக்கியமை
2. இரண்டாவதாக, கையால் செய்கின்ற வேலைகளுக்காக இயந்திரத்தை பயன்படுத்தியமை


உரு. 5 ஜொஹன்னஸ் குட்டன்பர்க்

வர்ணங்களை முதலில் கண்டுபிடித்தவர்கள் சீனர்களே இன்றுவரை பல்வேறு விதத்தில் அபிவிருத்தியடைந்து அச்சிடலுக்கு ஆணிவேராக அமைந்தவை குட்டன் பேர்கின் இச் செயற்பாடுகளே ஆகும்.

(XI) மின் மற்றும் இலத்திரனியல் சமிக்ஞை தொழினுட்பத்தை உருவாக்கியமை

இது உலகின் உன்னத ஆய்வாளர்கள் பலரினது முயற்சி களின் பெறுபேறாகும். 19 ஆம் நூற்றாண்டில்

1. கம்பி வழியாக மின் சமிக்ஞை அனுப்புகிற முறை மோர்ஸ் என்பவராலும்
2. கம்பி வழியாக ஒலியை அனுப்புகிற தொலைபேசிமுறை கிரகம் பெல் என்பவராலும்
3. கம்பி இல்லாமல் மின் சமிக்ஞைகளை அனுப்பும் தொலை ஒலிகடத்தி முறை மார்க்கோனி என்பவராலும் கண்டுபிடிக்கப்பட்டமை, மிக முக்கிய நிகழ்வுகளாகும். பிற்காலத்தில் தோன்றிய பலவிதமான தொடர்பாடல் உபகரணங்களின் அபிவிருத்திக்கு இக் கண்டுபிடிப்புக்களே அடிப்படைக் காரணங்கள் ஆயின.

இக்கண்டுபிடிப்புகள் அனைத்தையும் இங்கு பட்டியலிட முடியாது. காரணம், தொடர்பாடல் வரலாற்றில்காலத்திற்கு காலம் பல்வேறு நிகழ்வுகள் நிகழ்ந்துள்ளமையாகும். அவ்வாறே இப்பட்டியலை ஒரு ஒழுங்குவரிசையில் காட்டுவதும் இயலாத ஒன்றாகும். சில நிகழ்வுகள் எக்காலத்தில் நடந்தேறின என்பதை உறுதியாகக் கூற முடியாதுள்ளமையும் இன்னுமொரு காரணமாகும்.

இருப்பினும் இங்கு மனிதகுல வரலாற்றிலே, தொடர்பாடலின் முழுமையான கதையானது பத்து இலட்சம் வருடங்களுக்கும் மேற்பட்ட வரலாற்றைக் கொண்டது என்பதினை நீங்கள் கவனத்தில் கொள்ளவேண்டும்.



உரு. 6 நவீன தொடர்பாடல் முறை

3. மானுடத் தொடர்பாடல்

மானுடத் தொடர்பாடலானது மனிதகுல நாகரீகத்துடன் நெருங்கிய பிணைப்புடையதாகக் காணப்படுகிறது. மானுட நாகரீகங்கள், மனித தொடர்பாடல் காரணமாகவே உருவாகின. மானுடத் தொடர்பாடலின் முன்னேற்றமானது, மனிதநாகரீகங்களின் முன்னேற்றத்துடனேயே இணைந்தே இடம்பெற்றது. தொடர்பாடலுக்கான நவீன தொழினுட்பம் மற்றும் புதிய நுட்பமுறைகளுக்கான கேள்வியானது மனித நாகரீகங்களினாலேயே ஏற்பட்டது.

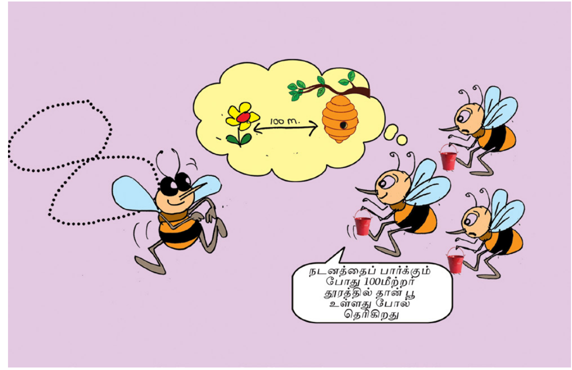
மனிதனை ஏனைய விலங்குகளிலிருந்து வேறுபடுத்தி இனங்காணமுடிகின்ற தொரு காரணியாக அமைவது அவனிடமுள்ள தொடர்பாடல் ஆற்றலேயாகும். மனித சமூகம் ஒழுக்க நிறைவையும் அறிவியல்சார் ஒழுக்கத்தையும் கொண்டதொரு வாழ்க்கையை நடத்திச் செல்ல தொடர்பாடல்முறை எல்லா வழிகளாலும் துணை புரிகின்றது.

மனிதனின் சிந்தனை விருத்தியினால் புதிய தொழினுட்பக் கருவிகளின் கண்டு பிடிப்புகள் தொடர்பாடல் செயற்பாடுகளுக்கு வலுவூட்டின. மானுடத் தொடர்பாடலின் உன்னத பெறுபேறாக, மொழியைத் தோற்றுவித்தமையைக் குறிப்பிட முடியும். அவ்வாறே கட்புல செவிப்புல சமிக்ஞைகளின் பயன்பாடு, வாய்மொழிமூல தொடர்பாடல் செய்தித்தாள், வானொலி மற்றும் தொலைக்காட்சி ஆகிய பொதுசன ஊடகங்களை தோற்றுவித்தமையானது மானுடத் தொடர்பாடலில் சிறப்புமிக்க விடயங்களாகும். அவ்வாறே கருத்து வெளிப்பாட் டுக்காக கலைகளைப் பயன்படுத்துதலானது, இரசனையாற்றல் மிக்கதொரு மனித சமூகத்தை உலகம் முழுவதும் கட்டியெழுப்பியது.

4. விலங்குகளின் தொடர்பாடல்

உங்கள் வீடுகளிலுள்ள நாய் குரைத்து ஒலியெழுப்புவது பசியினாலா? தண்ணீர் தாகத்தினாலா? வெளியிலிருந்து வந்த வேறு விருந்தாளியைக் கண்ட தனாலா? வீட்டு உறுப்பினர் ஒருவர் வீட்டுக்குள் வந்தபோதா? போன்று பலவிதமாக அர்த்தம் கொள்ள உங்களிடம் திறமை உள்ளதென எண்ணமுடியும். நாய் ஒன்று நடந்து கொள்கின்ற முறையை கொண்டு அத்தகைய தொடர்பாடலுக்கு அர்த்தம் பிறப்பிக்கமுடியும். இதிலிருந்து நாம் விளங்கிக்கொள்ளக் கூடியது யாதெனில் விலங்குகளுக்கும் தொடர்பாடல் செயன்முறையொன்று உள்ளது என்பதாகும்.

விலங்குகளின் சமூகமும் தொடர்பாடலை அடிப்படையாகக் கொண்டே விளங்குகிறது. எனினும், அது மனித சமூகத்தைப் போல முன்னேற்ற மடைந்து விடவில்லை. மானுடத் தொடர்பாடலைப் போல விலங்குகளின் தொடர்பாடல் சிக்கலானதும் ஆக்கபூர்வமானதும் அல்ல. இருப்பினும், விலங்குகளிடையேயும் பிரபல்யமான தொடர்பாடல் செயற்பாடுகள் காணப்படுகின்றன. விலங்குகளின் தொடர்பாடலானது உணவைப் பெற்றுக்கொள்ளல், பாதுகாப்பு மற்றும் பொதுமக்கள் தேவைகளுடன் இணைந்தே காணப்படுகிறது.



உரு. 7

விலங்குகள் கேட்டல் சமிக்ஞைகள், கட்புல சமிக்ஞைகள், இரசாயன சமிக்ஞைகள் மற்றும் தொடுதல் போன்ற உபாயங்களைப் பயன்படுத்தி தொடர்பாடலில் ஈடுபடுகின்றன.

சத்தம், வெளிச்சம், இரசாயனப் பொருள்கள், அங்க அசைவுகள், நடத்தைகள் போன்ற பல்வேறு இயல்புகள் வழியாக அவற்றின் தொடர்பாடல் வடிவங்களை இனங்கண்டுகொள்ள முடியும். பறவைகள், கால்நடைகள் ஆகியன பலவித ஒலிகள் மூலமாகவும், தேனீக்கள் மற்றும் சில மீனினங்கள் உடல் அசைவுகளாலும் வெளிச்சத்தைப் பரப்புவதாலும் தொடர்பாடலைப் புரிகின்றன.



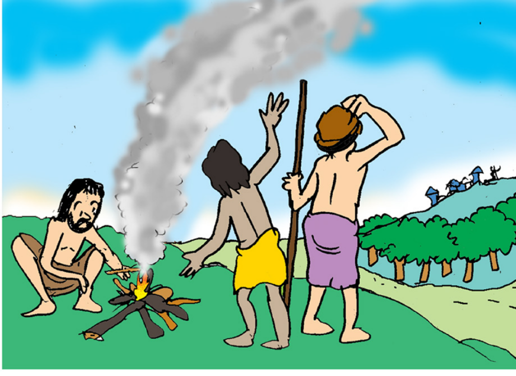
உரு. 8

சில கிருமிகள், பிராணிகளிடமிருந்து ஏதேனும் மணமொன்று வெளியாவதும் தொடர்பாடலுக்காகப் பயன்படுத்தப்படும் ஒருவித உபாயமாகும். யானைகள், குரங்குகள், பறவைகள், மயில்கள், நாய்கள், பூனைகள் மற்றும் மாடுகள் போன்ற பலவித உயிரினங்களின் தொடர்பாடல் நடத்தைகளைக் கற்பதனால் விலங்குகளின் தொடர்பாடல் பற்றிய கூடுதல் விளக்கத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். அவ்விதமே வீட்டுத்தோட்டத்தில் உலாவுகின்ற உயிரினங்களின் நடத்தைகளைக் கற்பதனால் விலங்குகளுக்கிடையில் காணப்படும் தொடர்பாடல் முறைகளை இனங்கண்டு கொள்ள முடியும். இருந்தபோதும் பிராணிகளுக்கு ஒரு மொழி கிடையாது.

5. மரபுரீதியான தொடர்பாடல்

ஒவ்வொரு மக்கள் குழுவினரும் தமது பண்பாட்டை தாம்வாழும் சுற்றாடலைத் துணையாகக் கொண்டே கட்டியெழுப்பினர். அதற்கிணங்க தம்முடைய சமூகத்தின் பண்பாட்டைப் பேணுவதற்குத் தேவையான தொடர்பாடல் அம்சங்களையும் அவர்கள் உருவாக்கிக்கொண்டனர். ஆடை அணிகலன்கள், ஒழுக்கவிழுமியங்கள், பல்வேறு பழக்கவழக்கங்கள், பல்வித நம்பிக்கைகள், வழிபாட்டுமுறைகள், ஆடல், பாடல், பழமையான நுட்பங்கள் மற்றும் பல்வேறு கலைசார்ந்த செயற்பாடுகள் என்பன இந்தத் தொடர்பாடல் அம்சங்களுக்குத் உரித்தானவைகளாகும். இவற்றை மரபுரீதியான தொடர்பாடல் என அழைக்கமுடியும். ஒரு மக்கள் குழுமத்திலிருந்து மற்றொரு மக்கள் குழுமம் வேறுபட்டிட இந்த மரபுரீதியான தொடர்பாடல் அம்சங்கள் ஏதுவாயின.

தீச்சுவாலை, புகை, கொடி, இலைகுழைகளைத் தொங்கவிடுதல், பறைமுழக்கம், குழலொலி ஆகிய ஆரம்பகட்டத் தொடர்பாடல் முறைகளைப் பயன்படுத்தி ஆதிகால புராதன சமூகங்களில் செய்திகளைப் பரிமாறிக்கொண்ட விதங்களில் இன்றும்கூட பல கிராமங்களில் மரபுரீதியான தொடர்பாடல் நுட்பங்களாக பயன்படுத்தப்படுகின்றன.



புகைவழியாக செய்தி அனுப்புதல்



பறைமுழக்குதல்



அறிவித்தல்கள்



குறியீடு வழியாக தொடர்பாடல்

உரு. 9

எங்கள் கிராமிய சமூகங்களில் நிலவுகின்ற சாமியாடுதல், உருவேறல் (சிங்கள கிராமங்களில் ''பலிதொவில்'') போன்றவற்றிலும் மரபுரீதியான தொடர் பாடல் இயல்புகளைக் காணலாம். நோய்நொடிகளுக்காக இலைகுழைகளை வாசலில் தொங்கவிடல், நூல் மந்திரித்துக்கட்டல், தாயத்து அணிதல், மங்கல அமங்கலமான காரியங்களுக்கான சடங்குகளில் பாடப்படும் பாடல்கள் (நாட்டார் பாடல்கள்), கிராமிய நடனங்கள் நாட்டார் கதைகள், பொம்மலாட்டம் ஆகிய மரபுரீதியான தொடர்பாடல் அம்சங்களை அவர்கள் பயன்படுத்தினர். உலகிலே எந்த ஒரு நாட்டிலேனும் எந்த ஒரு மக்கள் குழுமத்தினரையும் எடுத்துநோக்கினாலும், இவ்வாறான பல்வித மரபுரீதியான தொடர்பாடல் முறைகளைப் கண்டறிய முடியும். இருப்பினும் இங்கு அம்மரபுரீதியான தொடர்பாடல் முறை எதுவாக இருப்பினும் அது அந்த மக்கள் குழுமத்துக்கேயுரிய சிறப்பான அம்சமாக விளங்குவதே முக்கியமானதாகும்.



தொடர்பாடலின் அடிப்படைச் செயற்பாடுகள்



குறிக்கோள்கள்

தொடர்பாடல் மற்றும் ஊடகவியற்கற்கைகள் பாடத்தைக் கற்க ஆரம்பித்துள்ள நீங்கள் முதலாவதாக தொடர்பாடல் என்றால் என்ன? அது தனியாளிடம் ஆரம்பமாகி பாரிய சனத்தொகையினர் வரையிலும் எவ்வாறு பரவிச் சென்றது? அதனால் சமூகத்துக்குக் கிடைக்கக்கூடிய பயன்கள் எவை? அந்தப் பயன்களை அடைவதிலுள்ள தடைகள் எவை? போன்ற அடிப்படை விடயங்கள் பலவற்றைப்பற்றி அறிந்து கொள்ளவேண்டியது அவசியம். மனிதன் கூட்டமாக வாழ்ந்திடப் பழகிக் கொண்டதாலேயே சமூகம் உருவானது. சமூகத்தின் இருப்புக்காகத் தொடர்பாடல் அத்தியாவசியமானது. எந்தவொரு சமூகத்திலும் வாழும் தனியாட்களுக்கிடையே அந்நியோன்னிய உறவு பேணப்படுவது தொடர்பாடல் வழியாகவே ஆகும்.

தனியாள் ஒருவர் தனது உணர்வுகள், எண்ணங்கள் மற்றும் அபிப்பிராயங்கள் ஆகியவற்றைப் பிறருடன் பரிமாறிக்கொள்ளுதலே தொடர்பாடல் என்பதனால் கருதப்படும் விடயமாகும். உங்களுக்கும் பிறரோடு உங்களுடைய உணர்வுகள், எண்ணங்கள் மற்றும் அபிப்பிராயங்களைப் பரிமாறிக்கொள்ள வேண்டியேற்படும். அது எந்தவொரு நபருக்கும் உண்டாகிற கட்டாயமான தேவையாகும். தொடர்பாடல் மற்றும் ஆட்களிடையே நிலவுகிற தொடர்பாடல் உறவுகள் பற்றிய விடயங்களை இந்த முதலாவது அத்தியாயத்தில் நீங்கள் கற்றுக்கொள்ள முடியும்.

1.தொடர்பாடல் அறிமுகம்

''உணர்வுகளை எண்ணங்களை கருத்துக்களை பிறரோடு பரிவர்த்தனை செய்து கொள்வது தொடர்பாடல்'' என மிக எளிதாக அறிமுகம்செய்ய முடியும். உணர்வுகள், எண்ணங்கள் மற்றும் அபிப்பிராயங்கள் ஆகியன ஒருவரது மனதில் உண்டாகுபவைகளாகும். 'பிறர்' எனும்போது எவரும் அதில் உள்ளடங்குவர். பரிவர்த்தனை செய்துகொள்ளல் என்பதனால் கொடுக்கல், வாங்கல் ஆகிய இரண்டு செயற்பாடுகள் நிகழ்கின்றன. அப்படியானால் இருசாராரிடையே உணர்வுகள், எண்ணங்கள் மற்றும் அபிப்பிராயங்கள் பரிவர்த்தனை செய்துகொள்ளப்படுகின்ற, இருசாராரின் செயற்பாடு என்பது பற்றி இங்கு கூறப்படுகின்றது. இதனை இன்னும் விரிவாகப் பார்க்கும்போது, ஒவ்வொருவருக்கிடையே அனுபவங்களைப் பரிமாறிக்கொள்கிற செயற்பாடு ஒன்றாகவும் இதனை எடுத்துக்காட்டமுடியும்.

அமெரிக்க ஐக்கிய குடியரசின் அரசியல் விஞ்ஞானப் பேராசிரியரான ஹெரோல்ட் டீ லாஸ்வெல் என்பவரால் முதன்முதலாக முன்வைக்கப்பட்ட தொடர் பாடல் பற்றிய எளிமையான வரைவிலக்கணம் இன்றுவரை தொடர்பாடல் கல்வியில் மிகவும் பிரபல்யமானதாகும். அதேபோன்று அதற்கு அண்மித்த காலகட்டத்தில் அலெக்ஸான்டர் கிரகம்பெல் என்பவரால் உருவாக்கப்பட்ட தொலைபேசி வழியாக கருத்துப்பரிமாற்றம் செய்வதை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஷனொன் மற்றும் வீவர் என்போரால் தொடர்பாடல் பற்றிய கணிதம்சார் சூத்திரமொன்றும் முன்வைக்கப்பட்டது.

1.1.1 தொடர்பாடல் பற்றிய லாஸ்வெல்லின் வரைவிலக்கணம் - 1948

1948 இல் பேராசிரியர் ஹெரோல்ட் டீ லாஸ்வெல்லினால் (Harold D.Lassnell) முன்வைக்கப்பட்ட தொடர்பாடல் பற்றிய வரைவிலக்கணத்தில் அவர் குறிப்பிட்டிருப்பது ''எவரேனும் ஒருவர் எதேனும் ஒன்றைப்பற்றி குறிப்பிட்டதொரு செல்வழியில் குறிப்பிட்ட ஒருவருக்கு ஏதேனும் விளைவொன்றை நோக்கி முன்வைக்கின்ற விடயமே தொடர்பாடலாகும்'' என்பதாகும். இங்கு எவரேனும் ஒருவர் என்பது தொடர்பாடல் செய்பவரையும் எதைப்பற்றியாவது என்பது சொல்லப்படும் செய்தியையும் குறிப்பிட்டதொரு செல்வழி என்பது ஊடகத்தையும் குறிப்பிட்ட ஒருவருக்கு என்பது பெறுநரையும் ஏதேனும் விளைவை நோக்கி என்பது எதிர்பார்க்கப்படும் தாக்கத்தையும் குறிப்பிடுகின்றன. இதனை அட்டவணையில் பின்வருமாறு காட்டமுடியும்.

1.1. தொடர்பாடல் பற்றிய வரைவிலக்கணங்கள்

Who	எவரேனும் ஒருவர்	தொடர்பாடல் செய்பவர்	Communicator
Says what	ஏதேனும் ஒன்றைப்பற்றி	செய்தி	Message
In which channel	குறிப்பிட்டதொரு செல் வழியில்	ஊடகம்	Medium
To whom	குறிப்பிட்ட ஒருவருக்கு	பெறுநர்	Receiver
With what effect	விளைவை நோக்கி	தாக்கம்	Effect

தொடர்பாடல் பற்றி லாஸ்வெல்லின் வரைவிலக்கணத்தைப் பின்வருமாறு காட்டலாம்.

தொடர்பாடல்செய்பவர்	செய்தி	ஊடகம்	பெறுநர்	தாக்கம்
Communicator →	Message →	Medium →	Receiver →	Effect

லாஸ்வெல் தொடர்பாடல் மாதிரி - 1948

லாஸ்வெல்லினால் காட்டப்படும் முறைப்படி,தொடர்புகொள்பவர் தொடர்பாடல் செயன்முறையைத் தொடக்கி வைப்பவர் ஆவார். செய்தியை அனுப்பவேண்டிய தேவை ஏற்படுவது தொடர்புகொள்பவனுக்கே ஆகும். அதன் காரணமாக தொடர்பு கொள்பவராலேயே செய்தி தயாரிக்கப்படுகிறது. அச்செய்தி, தெரிந்தெடுக்கப்பட்ட ஊடகத்தின் வழியாகப் பெறுநருக்கு அனுப்பி வைக்கப்படுகின்றது. இங்கு எதிர்ப் பார்க்கப்படுவது செய்தி கிடைத்ததன் பின்பு பெறுபவரில் எதிர்பார்க்கப்படும் மாற்றமாகும்.

உதாரணம் -

1. அலுவலகத்துக்கு வருமாறு அதிபரினால் மாலதிக்கு வகுப்புப் பொறுப் பாசிரியை மூலமாக அறிவிப்பு அனுப்பப்பட்டிருந்தது. அதன்படி மாலதி அவர் அலுவலகத்துக்குச் சென்று அதிபரை சந்தித்தார்.
2. இந்த தடவை பாடசாலை விடுமுறை விட்டதன்பின்பு ஊருக்கு வரும்படி குமாருக்கு மாமாவிடமிருந்து கடிதமொன்று கிடைத்தது. இருப்பினும் அவ்விடுமுறை காலத்தில் குமாருக்கு ஊருக்குப் போக முடியாமல் போனது.

இவ்விரண்டு உதாரணங்களிலும் தொடர்பாடல் செயற்பாடுகளே நிகழ்த்தப் பட்டுள்ளன. முதலாவது உதாரணத்தில் தொடர்பு கொள்பவரின் நோக்கம் நிறைவேற்றப்பட்டுள்ளமை காட்டப்பட்டுள்ளது. இரண்டாவது உதாரணத்தில் தொடர் பாளரின் நோக்கம் நிறைவேற்றப்படாமை காட்டப்பட்டுள்ளது.

இவ்விரண்டு சந்தர்ப்பங்களிலும் தொடர்பாடல் செயன்முறை நிகழ்த்தப்பட்டுள்ளது. தொடர்பாளன் செய்தியை ஊடகமொன்றின் வழியாக பெறுநருக்கு அனுப்பியுள்ளார் அது கடிதமாக, தொலை பேசி அழைப்பாக, நேருக்கு நேராக நிகழ்த்தப்பட்ட அறிவிப்பாக, சைகையாக இருக்கக்கூடும். இவ்விரண்டு சந்தர்ப்பங்களிலும் பெறுநரினால் செய்தி பெறப்பட்டுள்ளது. இருப்பினும், இங்கு முதலாவது செயற்பாட்டில் மாத்திரம் தொடர்பாடலின் எதிர்பார்க்கப்பட்ட தாக்கம் நிறைவு பெற்றுள்ளது. இரண்டாவது செயற்பாட்டில் தொடர்பாடலின் நோக்கம் பூர்த்தியாகவில்லை.


உரு 1.1 தொடர்பாடல்

தொடர்பாளன் :-

இவரே தொடர்பாடல் செயன்முறையை ஆரம்பிப்பவராவார். தொடர்பாடல் செய்ய வேண்டிய தேவை ஏற்படுவது தொடர்பாளனுக்கே ஆகும். தொடர்பாளன் செய்ய வேண்டிய முதற்பணி தொடர்பாடல் செய்யவேண்டியதை திட்டமிடுதலாகும். அதன் வழியாகவே அவன் / அவள் ஊடகத்தைத் தெரிவுசெய்து கொள்ள வேண்டும். பெறுநர் யாரென்பது தொடர்பாளனுக்கு மட்டுமே தெரியும். அதன்படி பெறுநருக்கு ஏற்றவாறு தகுதியான முறையில் செய்தியைத் திட்டமிட்டு, பொருத்தமான ஊடகத்தைத் தெரிந்து செய்தியைக் கடத்துதல் தொடர்பாளனின் பணியாகும்.

செய்தி :- பெறுநரை இலக்காகக் கொண்டு தொடர்பாளன் கொண்டுள்ள உணர்வுகள் அல்லது எண்ணங்களின் அல்லது கருத்துக்களின் வெளிப்பாடே செய்தியாகும். தொடர்பாளனிடமிருந்து பெறுநருக்குக் கிடைக்கவேண்டியதே செய்தியாகும். முன்வைக்க வேண்டிய கருத்து அதில் உள்ளடக்கப்படும். அதனை, பயன்படுத்துகின்ற ஊடகத்துக்குப் பொருந்துகின்ற முறையிலே தயாரித்துக்கொள்ளவேண்டும். உதாரணமாக எடுத்துக்கொண்ட செய்தியை எழுத்து ஊடகத்தில் அனுப்புவதாயின் அதனை எழுத்து வடிவில் திட்டமிடவேண்டும். எடுத்துக்கொண்டது பேச்சு எனின் அதனைப் பேச்சுக்கு உகந்தவிதமாக திட்டமிட்டுக் கொள்ளவேண்டும். இங்கு முக்கியத்துவம் பெறும் விடயம் யாதெனில் தொடர்பாளன் கருதுகின்ற செய்தி அதேவகையில் பெறுநருக்குப் போய்ச்சேர வேண்டுமென்பதேயாகும்.

ஊடகம்:-

தொடர்பாளனால் தயாரிக்கப்பட்ட செய்தி பெறுநரை எதன் மூலமாக போய்ச் சேர்கின்றதோ அதுவே ஊடகம் என்று அழைக் கப்படுகின்றது. கடிதம், தொலைபேசி, வானொலி, தொலைக் காட்சி, செய்தித்தாள்கள் ஆகியன ஊடகங்களாகும். பெறுநரைப் போய்ச்சேரக்கூடிய ஊடகத்தைப் பொருத்தமாகத் தெரிவுசெய்து கொள்ள வேண்டியது எப்போதும் முக்கியமான ஒன்றாகும்.

பெறுநர் :-

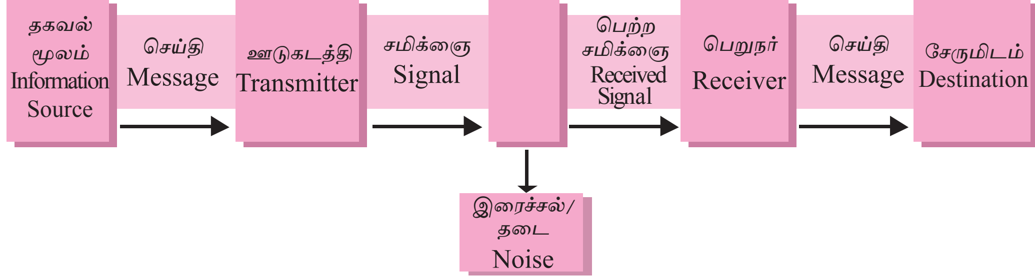
தொடர்பாளனால் ஏதேனும் ஊடகத்தின் வழியாக அனுப்பப்படு கின்ற செய்தியைப் பெறுகின்ற நபரே பெறுநர் ஆவார். இதன்படி தபாலில் கடிதமொன்றை பெறுகின்ற நபர், தொலைபேசித் தகவலை பெறுகிற நபர், ஒருவர் கூறுவதைக் கேட்டுக் கொண்டிருக்கும் நபர், வானொலியை செவிமடுக்கும் நபர், தொலைக்காட்சியைப் பார்த்துக்கொண்டிருக்கும் நபர், செய்தித்தாளை வாசிக்கும் நபர் ஆகிய அனைவருமே பெறுநர்களாகக் கருதப்படுவர். செய்தியானது பெறுநருக்கு விளங்கிக் கொள்ளக் கூடிய முறையிலேயே தயாரிக் கப்படல் வேண்டும். எனவே தொடர்பாடல் செயன்முறையில் பெறு நரைப்பற்றி சரியாக தெரிந்திருக்க வேண்டியது மிகவும் முக்கியமான விடயமாகும். தொடர்பாளனுக்கு, பெறுநரின் சமூக, பொருளாதார, கல்வி, பண்பாடு ஆகிய சகல விடயங்களையும் பற்றிய விளக்கம் இருக்க வேண்டும். பெறுநர் எப்போதுமே ஒரு பெறுநராகவே இருக்க மாட்டார். சிலநேரங்களில் பெறுநர் தொடர்பாளனாக மாறுவதுண்டு. ஆதலால் தொடர்பாளன் மற்றும் பெறுநர் ஆகிய இரண்டுமே ஒரே நபரின் இருவேறு வகிபாகங்களாகின்றன.

தாக்கம் (Effect) :-

தொடர்பாளனால் ஏதேனும் ஊடகம் வழியாக பெறுநருக்கு செய்தி யொன்றைப் பெற்றுக்கொடுத்ததன் பெறுபேறாக பெறுநரால் காட்டப்படும் மாற்றமே தாக்கம் எனக் காட்டப்படுகின்றது. இருப்பினும் தொடர்பாளன் எதிர்பார்கின்ற மாற்றமே பெறு நரிடமும் நிகழும் என எண்ண முடியாது. சிலவேளைகளில் தொடர்பாளன் எதிர்பார்த்திராத ஒன்று தாக்கமாக நிகழக்கூடிய வாய்ப்பு உள்ளது.

1.1.2 தொடர்பாடல் பற்றிய ஷெனொன்-வீவர் சூத்திரம் 1949

இக்ளோட் ஷெனொன் மற்றும் வொரன் வீவர் (Shannon and Weaver) என் போரால் தொலைபேசித் தொடர்பாடலை அடிப்படையாகக் கொண்டு 1949 இல் கட்டியெழுப்பப்பட்ட சூத்திரம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.

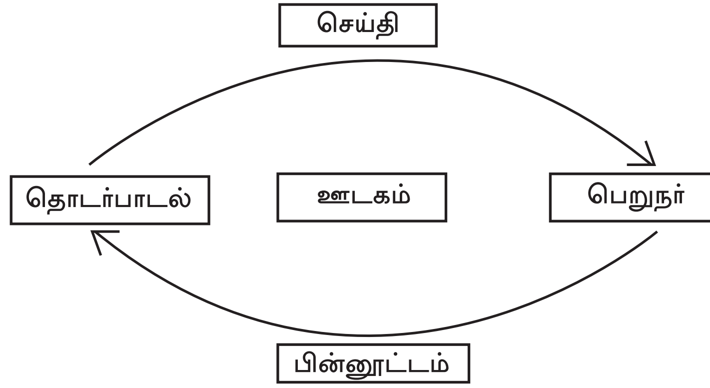


தொடர்பாடல் பற்றிய ஷெனொன்-வீவர் கணித சூத்திரம் 1949

இச்சூத்திரத்தின்படி ஏதேனும் செய்தியொன்று தயாரிக்கப்படுவது தகவல் மூலமொன்றை அடிப்படையாகக் கொண்டேயாகும். செய்தி ஊடுகடத்தி வழியாக சமிக்ஞைகளாக மாற்றப்படுகிறது. பின்னர் அந்த சமிக்ஞை மீண்டும் செய்தியாக மாற்றப்பட்டு சேருமிடத்தை அல்லது பெறுநரின் இடத்தை அண்மிக்கிறது. இங்கு சமிக்ஞை ஊடுகடத்தப்படும்போது ஏதேனும் இரைச்சல் ஏற்பட்டு தொடர்பாடலுக்கு தடை ஏற்பட இயலுமென்பதை இச்சூத்திரம் எடுத்துக்காட்டுகின்றது. உண்மையாகவே இச்சூத்திரம் தொலைபேசிச் செய்தியொன்றைப் பற்றிய உதாரணத்துக்கு மிகவும் பொருத்தமாயுள்ளது. ஷெனொன் மற்றும் வீவரினால் இரைச்சல் என்பதனால் குறிப்பிடப்பட்டது யாதெனில் இந்தத் தொடர்பாடல் செயன்முறையில் தொழில்நுட்ப தடைகளினால் சமிக்ஞைகளுக்கு தீங்கு ஏற்படமுடியுமென்பதாகும். அதன் பெறுபேறாக பெறுநருக்கு சரியான முறையில் செய்தியை செவிமடுத்திட முடியாமல் போகலாம்.

1.1.3 இருவழித்தொடர்பாடல் சூத்திரம்

லாஸ்வெல் வரைவிலக்கணத்தையும் ஷானொன்-வீவரின் சூத்திரத்தையும் படிக்கும்போது தெரியவருவது, அவை ஒரு பக்கமாக அதாவது ஒரு வழியிலேயே செயற்படுகின்றமையேயாகும். எனவே, தொடர்பாளனிடமிருந்து பெறுநருக்கு செய்தி அண்மிக்கிறதேயன்றி, பெறுநரிடமிருந்து தொடர்பாளனுக்கு துலங்கல் அல்லது பின்னூட்டம் ஏதும் கிடைப்பதுபற்றி இங்கு காட்டப்படவில்லை. தொடர்பாடல் செயன்முறையை படவுருவிலும் காட்ட முடியும். லாஸ்வெல் சூத்திரத்துக்கும் ஷெனொன் மற்றும் வீவரின் சூத்திரத்துக்கும் இருவழித்தொடர்பாடல் சூத்திரத்திற்கும் இடையிலான வித்தியாசம் பெறுநரின் பின்னூட்டம் பெறப்படுவதே ஆகும். உண்மையில், பெருநரின் துலங்கள் அல்லது பின்னூட்டம் கிடைக்கப்பெறும்போதே அங்கு தொடர்பாடல் முழுமையடைகிறது.



இருவழித் தொடர்பாடல் சூத்திரம்

1.2 தொடர்பாடலின் அடிப்படைச் செயற்பாடுகள்

தொடர்பாடல் தகவல்களை, அபிப்பிராயங்களை பரிமாற்றம் செய்து கொள்வதற்காகவே ஆரம்பமாகிறது. இருப்பினும் மனித சமூகம் அபிவிருத்தியடைகிறபோது அச்செயற்பாடு விரிவடைகிறது. அப்போதுதான் தொடர்பாடலின் ஒரு செயற்பாடாக கல்வி இணைகின்றது. பொழுதுபோக்கு மற்றுமொரு செயற்பாடாகும். இவ்வாறு தொடர்பாடலின் செயற்பாடுகளை பலவிதமாக வகைப்படுத்த முடியும். அவ்வகைப்படுத்தல்கள் எல்லாமே சரியானவையேயாம். தொடர்பாடலைக் கற்க ஆரம்பிக்கின்ற உங்களது வசதிக்காக பின்வருமாறு தொடர்பாடலின் அடிப்படைச் செயற்பாடுகளை எடுத்துக் காட்ட முடியும். இவற்றைத் தொடர்பாடலின் இலக்குகளாகவும் காட்டலாம்.

1) தகவல்களை வழங்குதல்:-

நவீன சமூகமானது தகவல் சமூகமாகக் கருதப்படுகின்றது. எனவே நித்தமும் தம்மைச் சூழ நடைபெறுவன பற்றி அறிந்துகொள்ள எவருமே ஆசைப்படுவர். ஆதிகாலம் முதற்கொண்டே மனிதன் தனது சுற்றாடல் பற்றி அறியும் ஆவலோடு இருந்துள்ளதை அறியமுடிகிறது. தனியாளினால் ஆரம்பிக்கப்பட்ட பல்வேறு தகவல் வழங்கல் செயற்பாடு இப்போது வெகுசன ஊடகங்களால் மிகவும் முறை சார்ந்ததாக செய்யப்படுகின்றது. இருந்தபோதும் தனியாட்களிடையே தகவல் பரிமாற்றம் செய்தலானது தொடர்ச்சியாக நடைபெறுவது குறிப்பிடத்தக்கது.

2) கல்வியை வழங்குதல்:-

அறிவைப் பெற்றுக் கொடுத்தலானது, தொடர்பாடலின் அடிப்படை நோக்கமாகும். அந்நியோன்யமாகவும் பாடசாலையிலும் வெகுசன ஊடகங்களிலும் கல்வியை வழங்குதல் நடைபெறுகிறது. நாடகமொன்றை கண்டு இரசித்தல் அல்லது பாடலொன்றை இரசித்தல் என்பன கல்வி என்பதை கவனத்தில் எடுக்காவிடினும் அங்கு நிகழ்வதும் கல்வி வழங்குதலேயாம்.

3) பொழுதுபோக்கினை வழங்குதல்:-

தனியாளின் மனோவியல்புகளை நன்மை பயப்பனவாகப் பேணி வைத்திருப்பதற்காக மலர்ச்சியொன்று தேவைப்படுகிறது. அதற்காக, ஓய்வு, உல்லாசம், நகைச்சுவை மற்றும் நெகிழ்வுத் தன்மை இருக்கவேண்டும். ஒழுங்கமைத்த பொழுதுபோக்கினை நாடகம், நடனம், சங்கீத நிகழ்ச்சிகள் ஆகியன பெற்றுத்தருகின்றன. நவீன சமூகத்தில் பொழுதுபோக்கு அம்சங்களைத் தரும் பணியில் வானொலியும் தொலைக்காட்சியும் முன்னணியில் விளங்குகின்றன. அதுமட்டுமல்ல, மூத்தோரினால் சிறு பிள்ளைகளுக்கு கதையொன்றை சொல்லிக் கொடுப்பதிலும் பொழுதுபோக்காக கருதப்படுகின்றது.

4) தூண்டல்:-

விளையாடுதல், நாடகம் பார்த்தல், உணவு உண்ணல் வீட்டு வேலைகளை செய்து முடித்தல், அல்லது நித்திரை செய்தல் அல்லது அதுபோன்ற எந்த வகையிலும் செயலொன்றை நிகழ்த்துதலுக்காக ஒரு சாராரினால் இன்னொரு சாரார் தூண்டப்படலாம். இது ஒரு தொடர்பாடல் செயலாகும். விளம்பர அறிவித்தல் வழியாக நிகழுவதும் அத்தகைய ஒரு தூண்டலேயாகும். இங்கு எதாவதொரு பொருளை கொள்வனவு செய்ய தூண்டப்படுகின்றோம்.

5) சமூகமயமாக்கல்:-

தனியாளை சமூகத்துக்கு இசைவாக்கம் பெறச்செய்தல் சமூகமயமாக்கல் எனப்படும். இங்கு தாம் வாழுகிற சமூகத்தின் வரவேற்புக்கிணங்க, ஒருவர் தமது சமூக வாழ்க்கையில் பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் நடந்துகொள்ள வேண்டிய முறையைக் கற்றுக்கொள்ள ஆரம்பிப்பது சிறுபராயத்திலிருந்தேயாகும். அது பெற்றோரால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. இக் கற்பித்தலுக்காக பெற் றோருக்கு உதவுவது தொடர்பாடலே ஆகும். பெற்றோருக்கு மேலதிகமாக பாடசாலையும் வேறுபட்ட பலரும், சமூகமயமாக்கலுக்கு வழிகாட்டுகின்றனர். இந்த எல்லா சந்தர்ப்பங்களிலும் தொடர்பாடல் பயன்படுத்தப்படுகிறது. தற்காலத்தில் மிகவும் பிரபலமான முறையில் சமூகமயமாக்கல் பணியைத் தொலைக்காட்சி நிறை வேற்றுகிறது. நடத்தை, பணிவிடைசெய்தல், ஒழுக்க நெறிகள், சமூக சட்டதிட்டங்கள், பழக்கவழக்கங்கள் ஆகியன பல்வேறு தொடர்பாடல் வடிவங்களூடாக பிள்ளைக்கு சொல்லிக் கொடுப்பது தொடர்பாடலில் மிகவும் முக்கியமான செயற்பாடாகும்.

6) சம்பாஷணையும் கலந்துரையாடலும்:-

மனிதர்களிடையே மற்றும் சமூகக்குழுக்களிடையே உண்டாகின்ற பல்வேறு பிரச்சினைகளைத் தீர்த்தல் அல்லது இணக்கத்துக்கு வருதல் என்பன தொடர்பாடலின் முக்கிய செயற்பாடாகும். பிரச்சி னைகள் தோன்றுவதற்குரிய காரணமாவது, இறுதி அறிவிப்பாக இருக்கக்கூடும். இருந்தாலும் பிரச்சினைகளை உருவாக்குவது தொடர்பாடலின் பணியாகாது. பல வகையான விவாதங்கள், கருத்து மோதல்கள், கலந்துரையாடல்கள் போன்றவை நடத்தப்படும்போது பிரச்சினைக்குரிய தரப்பினரது நிலைமை பற்றிச் செவிமடுப்பதன் மூலம் பிரச்சினைகளைத் தீர்ப்பதற்கு அவசியமான பின்புலத்தை ஆக்கிக்கொள்ள முடியும்.

7) பண்பாட்டு முன்னேற்றம்:-

பண்பாட்டு உரிமைகளை பரம்பரை பரம்பரையாகக் கொண்டு செல்லல் தொடர்பாடலின் ஒரு முக்கிய பணியாகும். தற்போது நாம் இருக்கின்ற சமூகமானது, புராதன மக்களிடமிருந்து கொண்டுவந்த பண்பாட்டுப் பங்களிப்புகளின் ஒன்றிணைப்புகளாலே உருவாக்கப் பட்டதாகும். ஒரு சமூகத்தில் காணப்படுகிற பண்பாட்டு விழுமி யங்களை விருத்திசெய்வதைப் போலவே அவற்றை ஒழுங்கு முறைப்படி பேணி நடத்துதலும் தொடர்பாடலின் பணியாகும். மனித குழுக்களிடையே நிலவுகின்ற பண்பாட்டு இயல்புகளைப் பேணிப் பாதுகாப்பதைப் போன்றே அவற்றை ஒழுங்குமுறையாகப் பேணிவருதலும் இங்கு நடைபெறுகின்றது. முற்காலத்திலிருந்து தனியாட்களால் செய்யப்பட்ட பண்பாட்டு முன்னேற்றமானது தற்காலத்தில் தனிநபர்கள் வெகுசன ஊடகங்கள் மற்றும் வேறு நவீன ஊடகங் களால் கொண்டு நடத்தப்படுகின்றது.

8) சமூக சகவாழ்வு:-

ஒருநாட்டின் மக்கள், சமூகத்தில் பல்வேறு குழுக்களாக வாழ்கின்றன. இனம், குலம், கோத்திரம், சமயம் என ஒவ்வொரு குழுவிலேயும் பல்வகைமைகள் காணப்படுகின்றன. இங்கு எல்லாக் குழுக்களும் ஒரே சமூகக் குழுவாக ஒற்றுமையாக வாழ்தல் சமூகத்தின் இருப்புக்கு அவசியமானதாகும். தொடர்பாடலை அடிப்படையாகக் கொண்டு செய்யப்படுகின்ற பல்வேறு சமூக நடவடிக்கைகளினால் சமூக சக வாழ்வினை அபிவிருத்தி செய்யமுடியும். அது தனியாள் மூலமோ வெகுசன ஊடகங்களின் வழியாகவோ செய்யப்படவேண்டிய பணியாகும்.

1.3 புலக்காட்சி (Perception)

ஒருவரின் ஐம்புலன்கள் வழியாக கிடைக்கப்பெறுகின்ற பல்வேறு செய்திகளைப் பெற்று உள்வாங்கி அவற்றை விளங்கிக் கொள்ளுதல் 'புலக்காட்சி' எனச் சுருக்கமாக அழைக்கப்படுகின்றது. உதாரணமாக கீழ்வரும் தொடர்பாடல் சந்தர்ப்பங்கள் இரண்டினைப் படித்துப் பாருங்கள்.

1. வெளிநாட்டிலிருந்து வந்த கந்தன் என்பவர் இந்நாட்டிலிருக்கும் தனது நண்பருடன் பேசும்போது, தான் தனது நாட்டிலிருக்கும்போது ஒரு நாயுடன் பனியின் மீது பந்துவிளையாடியதாகக் கூறினார்.

2. பாடசாலை விளையாட்டு விழாவுக்காக தமது இல்லத்தினால் பச்சைப் புற்களினால் சிறியகுடில் ஒன்றைக்கட்டியதாக நிமலனால் பக்கத்து கிராமத்தைச் சேர்ந்த நண்பனான சுனந்தனுக்குச் சொல்லப்பட்டது.

இங்கு முதலாவது சம்பவத்தில் இந்நாட்டு நண்பருக்கு நாயைப் பற்றியும் அதனோடு பந்துவிளையாடுவது பற்றியும் விளங்கிக் கொள்ளமுடியும். காரணம், அவரும் அவ்வாறு நாயுடன் பந்து விளையாடியுள்ளார். இருப்பினும் பனிமீது பந்து விளையாடியது பற்றி சரியாக மனதில் கற்பனை செய்திட இந்நாட்டு நண்பருக்கு இயலாது போனமைக்கு, அத்தகைய பனிமூடிய பகுதி என்பது எப்படிப்பட்ட இடம் என்பதையோ அல்லது பனி எப்படியிருக்கும் என்பதையோ தெரிந்திருக்காமையே காரணமாகும். எனவே கந்தன் என்பவர் சொன்ன கதையில் முன்வைத்த விடயங்களை சரியாகப் புலக்காட்சிப்படுத்திட இந்நாட்டு நண்பருக்கு முடியாமல் போனது.

இரண்டாவது சம்பவத்தில் புற்களாளான குடில் பற்றி நிமலன் சுனந்தனுக்கு சிறப்பாக புலக்காட்சிப்படுத்திடமுடிந்தமைக்கு சுனந்தன் அவ்வாறான புற்களாலான குடிலைக்கட்டிய அனுபவமிருந்ததே காரணமாகும். அத்தோடு அப்பிரதேசத்தில் எல்லா இடங்களிலும் புற்கள் வளர்ந்து காணப்பட்டதோடு புற்கள் எப்படியிருக்கும் என்பது சுனந்தனுக்கு நன்றாகத் தெரியுமாதலால் நிமலன் கருதிய விடயம் அவ்வாறே அல்லது அதற்கு மிகவும் கிட்டியதாக புலக்காட்சிப்பெற சுனந்தனால் முடிந்தது.

இதன்படி தொடர்பாடல் செயற்பாட்டில் பெறுநருடைய புலக்காட்சியை அடிப்படையாகக் கொண்டே அதனுடைய வெற்றி தங்கியுள்ளது என்பது புலனா கின்றது. பெறுநரின் புலக்காட்சியைப் பாதிக்கின்ற விடயங்கள் நான்கு குறிப் பிடப்படுகின்றன.

1. செய்திகள் பல்வேறுபட்ட படிநிலைகளில் இருத்தல்
2. தவறான வழியில் தகவல்களைத் தொகுத்து செய்தியை தயாரித்தல்
3. செய்தியில் தகவல்கள் திரிபடைந்து காணப்படல்
4. பெறுநனின் அனுபவப் பின்புலம் செய்தியுடன் பொருந்தாமை

தொடர்பாடல் செயற்பாட்டில் மிகவும் கவனமாக இருக்கவேண்டியதொரு விடயம் என்னவெனில் தொடர்பாளனால் செய்தியானது, அது சரியாக பெறுநரால் புலக்காட்சிப்படுத்தக்கூடிய முறையில் தயாரிக்கப்படவேண்டியது என்பதாகும்.

1.4 தொடர்பாடல் குறுக்கீடுகள் (Communication Barriers Or Interference)

தொடர்பாடல் செயற்பாடுகளின்போது தொடர்பாளன் ஒரு அந்தத்திலும் பெறுநர் மறு அந்தத்திலும் உள்ளனர். தொடர்பாளன் தொடக்கம் பெறுநர் வரைக்கும் செய்தியானது ஒரு ஊடகத்தைப் பயன்படுத்திப் பயணிக்கிறது. தொடர்பாளனின் குறிக்கோள், தனது செய்தி பெறுநரால் சரியாக கிரகித்துக் கொள்ளக்கூடிய விதத்தில் தயாரிக்கப்பட வேண்டுமென்பதாகும். அக்குறிக்கோளை நிறைவேற்றுவதில் ஏற்படு கின்ற குறுக்கீடுகள் அல்லது தடைகள் தொடர்பாடல் குறுக்கீடுகள் (Communicaton Barriers Or Interference) என எளிமையாக அழைக்கப்படுகின்றன. பின்வரும் சம்பவங்களைப் படியுங்கள்.

1. உங்களது தந்தையார், தோட்டத்தின் தூரத்திலிருந்து உங்களைக் கூப்பிடு கிறார். தூரம் காரணமாக அவரது குரலொலி உங்களுக்குக் கேட்கவில்லை.

2. அந்நிய பிரதேசமொன்றிலிருந்து வந்த ஒருவர் தனக்குத் தேவைப்படும் முகவரியைக் காட்டி அங்கு போகும் முறையை ஒருவரிடம் கேட்கிறார். அந்நபர் ஆங்கில வார்த்தைகளைக் கலந்து வழியைச் சொன்னபோது கேட்டவருக்கு அது விளங்கவில்லை.

3. மாநாடொன்று நடைபெற்றுக் கொண்டிருந்தபோது மின்சக்தி இணைப்பு துண்டிக்கப்பட்டதால் பொதுசன அறிவிப்பு முறைமைத் தொகுதி செயலற்றுப் போனது. அதன் பின்பு பேச்சாளர் ஒலிவாங்கி இல்லாமல் பேசி னார். பின்வரிசைகளில் இருந்தவர்களுக்கு பேச்சாளரின் குரல் தெளிவாகக் கேட்கவில்லை.

4. பேருந்தில் பயணம் செய்துகொண்டிருந்தபோது கிடைத்த கைத்தொலை பேசிச் செய்தி பேருந்தின் இரைச்சலால் தெளிவாகக் கேட்கவில்லை.

5. கற்கைநெறியொன்றில் பாடங்களைத் தெரிவு செய்வதற்காக கிடைத்த அறிவுறுத்தல் பத்திரத்தில் உள்ளதை விளங்கிக்கொள்வது மிகவும் கஷ்டமாக இருந்தது. அதில் பயன்படுத்தப்பட்டிருந்த சிக்கலான வார்த்தைகளே அதற்குக் காரணமாகும்.

தொடர்பாடல் செயன்முறையுடன் சம்பந்தப்பட்ட இதுபோன்ற நிகழ்வுகளை போதுமான அளவு கண்டறிய முடியும். இவை யாவுமே பல்வேறுபட்ட தொடர்பாடல் தடைகள் அல்லது குறுக்கீடுகளைப் பற்றியே பேசுகின்றன.

இப்பாடநூலில் முதலாவது பாடத்தில் காட்டப்பட்டுள்ள ஷனொன் மற்றும் வீவரின் தொடர்பாடல் பற்றிய கணிதம்சார் சூத்திரத்தில் கூறப்பட்டுள்ள 'இரைச்சல்கள்' என்பதனால் கருதப்படுவது இந்த தொடர்பாடல் குறுக்கீடுகள் ஆகும். அவற்றுக்கு மிகவும் பொருத்தமான பதம் 'குறுக்கீடுகள்' என்பதே ஆகும்.

மேலே காட்டப்பட்டுள்ள பல்வேறு நிகழ்வுகளைக் கவனமாகப் படிக்கும்போது, அவற்றின் அடிப்படையில் இரண்டு வகைபடுத்த முடியுமென்பது தெளிவாகிறது.

1. சொற்பொருள் அல்லது மொழிசார் குறுக்கீடுகள் (Semantic noise)
2. ஊடகக் குறுக்கீடுகள் (Media noise)

சொற்பொருள் குறுக்கீடு என்பதனால் கருதப்படுவது யாதெனில், தொடர்பாளனால் அனுப்பப்படுகிற செய்தியை கிரகித்துக் கொள்ளமுடிந்த போதிலும் அதனை அதே முறையிலேயே பொருள் விளங்கிட பெறுநருக்கு முடியாது போனமையாகும். தொடர்பாளன் பயன்படுத்தியுள்ள மொழி அல்லது மொழிநடை அல்லது மொழிப் பிரயோகமுறை, பெறுநருக்குப் பொருந்தாததாக இருத்தல், பெறுநரின் விளங்கிக்கொள்ளும் ஆற்றலிலுள்ள குறைபாடு, பயன்படுத்தியுள்ள சில குறியீடுகள் அல்லது சொற்கள், அல்லது ஒரே வார்த்தை பலவிதமான அர்த்தங்களைக் கொண்டிருத்தல் ஆகியவற்றை இதற்கு உதாரணங்களாகக் காட்டமுடியும்.

ஊடகக் குறுக்கீடுகள் என்பதனால் தொழினுட்பக் குறுக்கீடு தொழினுட்பமல்லாத குறுக்கீடு ஆகியன இரண்டுமே கருதப்படும். அதாவது தொடர்பாளனிடம் தொடங்கி பெறுநர் வரைக்கும் செய்தி பயணிக்க பயன்படுத்தப்படும் ஊடகத்தில் எங்கேயோ ஒரு இடத்தில் அப்பயணத்துக்கு ஏற்படக்கூடிய தொழினுட்ப அல்லது தொழினுட்பமல்லாத குறுக்கீடுகளை ஊடகக் குறுக்கீடுகள் என அழைப்பர். தொலைபேசியில் சமிக்ஞை தெளிவற்றிருத்தல், தொலைக்காட்சியைப் பார்த்து இரசிக்கும்போது 'அண்டெனா' அசைவதனால் அல்லது மின்சாரத் தடங்கலினால் தெளிவின்மை ஏற்படல், தொலைநகல் மூலம் பெறப்பட்ட செய்திகளில் எழுத்துக்கள் தெளிவற்று காணப்படல், தூரத்திலிருந்து பேசுவதனால் குரல்கேளாது போதல் போன்றவை இதற்கு உதாரணங்களாகும். சுற்றாடலில் ஏற்படுகிற பலவிதமான மாற்றங்களும் இறுதியில் செய்தியின் சுதந்திரமான பயணத்துக்கு இடையூறாக அமையும் போது அவையும் ஊடகக் குறுக்கீடுகளாகவே கருதப்படும். இதனால் ஊடகக்குறுக்கீடுகளுள் தொழினுட்ப மற்றும் சுற்றாடல் குறுக்கீடுகள் அனைத்தையுமே உள்ளடக்கிட முடியும்.

ஏதேனும் தொடர்பாடல் செயற்பாட்டுக்கு ஏற்படக்கூடியதான தொடர்பாடல் குறுக்கீடு பற்றி தொடர்பாளனே முதலில் யோசிக்கவேண்டும். அதற்குக் காரணம் தொடர்பாடல் குறிக்கோளை உருவாக்குபவரும் செய்தியை தயாரிப்பவரும் ஊடகத்தை தெரிவு செய்பவரும், பெறுநர் யாரென்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்பவரும் அவராக இருப்பதுவே ஆகும். அதன்படி இந்த குறுக்கீடுகள் பற்றி முன் ஆய்வொன்றைச்

செய்துகொள்ள வேண்டியது தொடர்பாளனின் கடமைப் பொறுப்பாகும். பெருமளவு கூட்டத்தினருக்கு செய்கிற தொடர்பாடலின்போது குறுக்கீடுகளை இழிவளவாக்கிட முடியுமேயல்லாமல் முற்றாக நீக்க முடியாது.

அதற்குக் காரணம் ஏராளமானோருக்கு பொதுவில் தயாரிக்கப்படும் செய்தியானது ஒவ்வொருவருக்கும் ஏதாவது முறையில் பொருத்தமில்லாமல் போக இடமுண்டு. இருப்பினும், ஆட்களிடைத் தொடர்பாடலின்போது தொடர்பாளன் குறுக்கீடுகளைக் கணிசமானளவு இழிவாக்கிடும் ஆற்றலைக் கொண்டிருக்கவேண்டும். தொடர்பாடல் செயன்முறையானது, குறுக்கீடுகள் இல்லாதபோதே வெற்றியடையும்.

தேடிக் கண்டறியுங்கள்:

தொலைபேசி கலந்துரையாடலிலீடுபட்டிருக்கும் போது, பேச்சு தெளிவற்றுப் போதல் அல்லது துண்டிக்கப்படல்

வானொலி நிகழ்ச்சியொன்றை கேட்டுக்கொண்டிருக்கும் போது மின்சாரம் செயலிழத்தல்

சொற்பொழிவு நடைபெறும்போது வெளியாரின் கூக்குரல் சத்தத்தாலும் வாகனங்களின் சத்தத்தாலும் சொற்பொழிவைத் தெளிவாக செவிமடுக்கமுடியாது போதல்

1.5 வாயிற்காப்போன் எண்ணக்கரு (Gatekeeper Concept)

வாயிற்காப்போனின் பணியாவது, வாயிலுக்கு உள்ளேயும் வெளியேயும் செல்பவர்களைக் கட்டுப்படுத்தலாகும். தொடர்பாடல் செயன்முறையின்போது, வாயிற்காப்போனின் பணியாதெனில், தொடர்பாளனிடமிருந்து பெறுநர் வரைக்கும் செல்லும் செய்தியைக் கட்டுப்படுத்துதலாகும். கீழ்வரும் நிகழ்வுகளைப் படித்துப் பாருங்கள்.

1. வகுப்பில் ஓய்வு நேரத்தில் பலர் சண்டையிட்டுக் கொண்டிருந்தனர். இது தொடர்பாக வகுப்புப் பொறுப்பாசிரியர் விசாரித்தபோது அவருக்கு அதுபற்றி சரியான பதில் எவரிடமிருந்தும் கிடைக்கவில்லை.

2. உரியவாறு பாடசாலைக்கு வராமலிருக்கின்ற மாணவருக்கு பரீட்சைக்குத் தோற்றமுடியாமல் போகுமென்பதைப் பற்றி அதிபர் ஆசிரியர் கூட்டத்தில் அறிவித்துள்ள நிலையில் ஆசிரியர்கள் அதனை வகுப்பறையில் அறிவிக்கும் போது, ஒழுங்கு முறையாக பாடசாலைக்கு வரும் மாணவர் மட்டுமே பரீட்சைக்குத் தோற்றுவதற்கு முடியுமென்பதாக வெளிப்படுத்தினர்.

3. நாட்டில் குறிப்பிட்ட ஒரு பிரதேசத்தில் உண்டாகியுள்ள இனரீதியான அமைதியின்மை பற்றிய செய்தியறிக்கை வெளியீடானது நாளாந்த செய்தித் தாள்களில் மாவட்ட செய்தி நிருபர்களால் திரிபுபடுத்தப்பட்டிருந்தது. அதில் குறிப்பிடப்பட்டது யாதெனில் வீதியொன்றை அமைப்பது தொடர்பாக பொதுமக்களின் எதிர்ப்பொன்று எழுந்துள்ளதென்பது மட்டுமேயாகும்.

4. அமெரிக்காவின் உலகவர்த்தக மத்திய நிலையம் அழிக்கப்பட்டதற்கான புகைப்படங்களை வெளியிடுவதை தவிர்ப்பதற்கு அமெரிக்காவின் அனைத்து வெகுசன ஊடகங்களும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டன.

5. குறிப்பிட்டதொரு தொழிற்சாலையில் கீழ்மட்ட தரங்களின் தொழிலாளர்களிடையே கடுமையான அமைதியின்மையொன்று பரவிய நிலையில் அங்குள்ள பிரிவுத்தலைவரால் நிறுவனத் தலைவருக்கு அது ஒரு சாதாரண சம்பவமென்று அறிவிக்கப்பட்டது.

6. வர்த்தக நிறுவனமொன்றில் ஒரு சாரதிக்கு எதிராக அதன் நிர்வாகிக்கு கிடைத்த கடிதமொன்றில் அடங்கியுள்ள விபரங்கள் எதுவுமே அந்த சாரதிக்கு தெரியாததோடு, அவரது பயணப் போக்குவரத்து பற்றி மட்டுமே கேள்வி எழுப்பப்பட்டிருந்தது.

இதுபோன்ற சம்பவங்களைப் படிப்பதனால், ஏதேனும் செய்திகளைக் கட்டுப்படுத்த வேண்டியதன் அவசியம் குறிப்பிட்ட சந்தர்ப்பங்களில் உண்டாகின்றன என்பதை அறிந்துகொள்ளலாம். சிலவேளைகளில் அது நன்மையான நோக்கமுடன் செய்யப்பட்டதாகவுமிருக்கலாம். எது எப்படியாக இருப்பினும், இங்கு தொடர்பாடல் செயன்முறையின் ஏதாவதொரு இடத்தில் வாயிற்காப்போனால் அச்செய்தியின் உள்ளடக்கம் அல்லது பயணமுடிவு கட்டுப்படுத்தப்பட நடவடிக்கையெடுத்திட முடியுமென்பது வெளிப்படுத்தப்படுகிறது. அது தவிர்க்க முடியாத ஒன்றாகும்.

விசேடமாக இதுசம்பந்தமாக கவனம் செலுத்தப்படுவது, வெகுசன ஊடகத்திலேயேயாகும். அதாவது வானொலி, தொலைக்காட்சி, செய்தித் தாள்களூடாக செய்திகள் வெளியாகும்போது ஆகும். வெகுசன ஊடகங்களுக்கு உள்ள சமூகப் பொறுப்பு, ஊடக நிறுவனத்தின் குறிக்கோள், நடைமுறை, சமூக நிலைமை ஆகிய பல்வேறு காரணங்களின் அடிப்படையில் என இவ்வாறு ‘வாயிற்காப்போன் எண்ணக்கரு’ செயற்படமுடியும். அதைத்தவிர எமது வாழ்வில் பல சந்தர்ப்பங்களில் நாங்களும் வாயிற்காப்போர்களாக கருமமாற்றுவதை மறக்கக்கூடாது. எமக்குக் கிடைக்கிற அனைத்து தகவல்களையும் நாம் பிறருக்குக் கொடுப்பதில்லையென்பதுவும் பிறருக்குக் கிடைக்கிற அனைத்து தகவல்களும் எமக்கு தரப்படுவதில்லையென்பதுவும் காணக்கூடியதே. நிறுவனமொன்றிற்குள்ளும், தொடர்பாடல் செயற்பாட்டின்போது வாயிற்காப்போன் எண்ணக்கரு நித்தமும் செயல்படுகிறது.

நிறுவன அமைப்புக்களில் மேலிருந்து கீழாகவும் கீழிருந்து மேலாகவும் சமாந்தரமாகவும் நிகழ்கிற தொடர்பாடலின்போது தமக்கு கிடைக்கிற தகவல்களைக் கட்டுப்படுத்தி ஏனையவர்களுக்கு வழங்குவது நடைபெறுகிறது.

ஒட்டுமொத்தமாகப் பார்க்கும்போது, தொடர்பாடல் செயற்பாட்டின்போது பெறுநருக்கு தாமதமின்றிக் கிடைக்கின்ற செய்தி காரணமாக உருவாகக்கூடிய நடத்தையை கட்டுப்படுத்துவதே வாயிற்காப்போனின் நோக்கமாகும் என்பது புலனாகின்றது.

1.6 தொடர்பாடல் வகைமை இயல்பு மற்றும் தேவை

தொடர்பாடல் செயன்முறையில் இருசாரார் சம்பந்தப்பட்டுள்ளமையை நீங்கள் ஏற்கனவே அறிந்துள்ளீர்கள். தொடர்பாளன் மற்றும் பெறுநர் ஆகியோரே அவர்கள் ஆவார். மனித சமூகமானது தனியாட்கள் பலர் சேர்ந்து உருவான ஒரு சேர்க்கையாகும். சமூகத்தை நடத்திச்செல்ல இத்தனியாட்களிடையே தொடர்பாடல் கொடுக்கல் வாங்கல் அத்தியாவசியமாகின்றது. முதன்முதலில் தனிமனிதனுக்குள்ளே உருவான சிந்திக்கும் ஆற்றல் காரணமாக தொடர்பாடலானது தனியாளினுள்ளேயே உருவானதென்பதைக் காணமுடிகின்றது. இதன்காரணமாக தொடர்பாடலை வகைப்படுத்துவதில் சிறந்த அடிப்படையாக அமைவது, தொடர்பாடல் செயன்முறையில் பங்காளிகளாக உள்ள தனியாட்களின் எண்ணிக்கையை அடிப்படையாக வைத்து அதை வகைப்படுத்துதலே ஆகும்.

கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்ட சில சம்பவங்களைப் படித்துப்பாருங்கள்

1. ஆற்றின் வரம்பொன்றில் அமர்ந்துகொண்டிருக்கிற ஒருவர் ஆற்றையே பார்த்துக் கொண்டிருக்கிறார். அவர் செய்துகொண்டிருப்பது என்ன? கண்களால் பார்த்துக்கொண்டிருப்பது மட்டும்தானா? கண்கள் தகவல்களைப் பெற்றுத்தரப் பயன்படுத்தக் கூடியதொரு உறுப்பாகும். கண்களால் பெறப்படுகிற ஆறு பற்றிய காட்சியை அடிப்படையாக கொண்டு அம்மனிதன் எத்தனையோ விடயங்களை தனியாக நினைத்துப் பார்க்கக்கூடுமல்லவா? இல்லாவிடின், ஆற்றங்கரைக்கு அருகில் சென்று கண்களை மூடியவாறு அவர், ஆற்றில் பாய்ந்து செல்லும் நீரின் ஓசையை செவிமடுத்தவாறு சிந்தனையில் ஆழ்ந்திருக்கவும் முடியும்.

2. காலைப்பொழுதில் கண்விழித்து எழுந்து சமையலறைப் பக்கமாக நீங்கள் செல்லும்போது உங்களது அம்மா அல்லது அப்பாவை சந்திப்பீர்கள். கதைப்பீர்கள் - கருத்துக்களை பரிமாறிக் கொள்வீர்கள்.

3. பாடசாலைக்கு செல்லும் நீங்கள் பஸ்வண்டியில் பலர் மத்தியிலிருந்தாலும் சிலரோடு மட்டுமே பேசிக்கொண்டு செல்வீர்கள். பலர் பஸ்ஸில் இருந்த போதும் அவர்களோடு உங்களுக்கு எவ்வித பேச்சும் இருப்பதில்லை.

4. பாடசாலையில் அதிபர் காலைக் கூட்டத்தில் உங்கள் அனைவருக்கும் கற்றலை வெற்றிகரமாக்கிட அவசியமான அறிவுரைகளைத் தருவார். இரு கண்களாலும் அதனைப் பார்த்துக்கொண்டும் இரு காதுகளாலும் அதனைச் செவிமடுத்துக் கொண்டுமிருக்கிற நீங்கள் அவ்வேளை தனியாக சிந்திக்கிறீர்கள். கூட்டம் முடிந்ததன் பின்பு வகுப்புக்குச் செல்லும்போது நீங்கள் நண்பர்களோடு பேசியவாறு செல்கிறீர்கள்.

5 பாடசாலையில் செய்திப்பத்திரிகை வாசிப்பதற்கு பகலில் உங்களுக்கு வாய்ப்பு கிடைக்கிறது. உங்களைப் போலவே இன்னும் எத்தனைபேர் அன்றைய செய்தித்தாள்களை வாசிப்பதுண்டு? செய்தித்தாள்களைத் தயாரிக் கின்ற ஊடகவியலாளருடன் உங்களது தொடர்பாடல், பத்திரிகையை வாசிப்பதனூடாகவே நடைபெறுகிறது.

6. பஸ்வண்டியில் செல்லும் உங்களுக்கு வானொலியைக் கேட்கும் வாய்ப்பு கிடைக்கிறது. இலங்கையில் அதேநேரத்தில் எத்தனை பேர் அவ்வானொலி நிகழ்ச்சிக்கு செவிமடுக்கின்றவர்களாயிருப்பர்? வானொலி ஊடகவியலாளரோடு உங்களது கொடுக்கல் வாங்கலானது அதனை செவி மடுப்பதில் மட்டுமே தங்கியுள்ளது.

7. மாலைப் பொழுதில் வீட்டிலிருந்து கொண்டு தொலைக்காட்சியில் இங்கிலாந்தில் நடைபெறும் கிரிக்கெட் போட்டியைக் கண்டுகளிக்கும் வாய்ப்பு உங்களுக்கு கிட்டுகிறது. அதைப்பார்த்து இரசிப்பது நீங்கள் மட்டுமா? இல்லையெனில் இலங்கை மக்கள் அனைவருமா? மட்டுமா? பார்ப்போரிடையே ஏதும் தொடர்பு உண்டா? தொலைக்காட்சி நிகழ்ச்சி ஒளிபரப்புவோர், தமது நிகழ்ச்சியை பார்த்து இரசிப்பவர்கள் யாரென்பதை அறிவார்களா?

மேற்கூறப்பட்ட விடயங்களைப் படித்துப் பார்க்கும்போது உங்களுக்குத் தெரியவருவது தொடர்பாடல் வகைப்படுத்தலின் அடிப்படைகளில் ஒன்று அத்தொடர்பாடல் செயன்முறையோடு சம்பந்தப்படுகிற ஆட்களின் எண்ணிக்கையில் நிலைத்திருப்பது ஆகும்.

இந்த தொடர்பாடல் வாய்ப்பானது சமூக இருப்புக்கு அத்தியாவசியமானதாகும். எத்தகைய தொடர்பாடல் சந்தர்ப்பத்துடன் நாம் சம்பந்தப்படவேண்டி நேரிடும் என்பதை எம்மால் கூறமுடியாது. இருப்பினும் உங்களிடம் தொடர்பாடல் தேர்ச்சி அபிவிருத்தி செய்யப்பட்டிருப்பின், எந்த ஒரு சந்தர்ப்பத்திலும் அந்த தொடர்பாடல் செயன்முறையுடன் தொடர்புபட உங்களுக்கு வாய்ப்பு கிடைக்கும்.

இங்கு விளங்கிக்கொள்ள வேண்டிய விடயம் யாதெனில் தொடர்பாடல் செயன்முறைக்கு பங்குபற்றுகின்ற ஆட்களின் எண்ணிக்கைக்கேற்ப அந்த தொடர் பாடல் செயன்முறையிலே விசேடத்துவம் உண்டாகிறது என்பதாகும். அந்தந்த விசேடத்துவங்களைப் புரிந்துகொள்ளாமல் தொடர்பாடல் தேர்ச்சியை பெற்றுக்கொள்ள முடியாது. எனவே தான் முதலில் தொடர்பாடல் வகைமையை கற்றுக்கொள்ளவேண்டியது அவசியமாகின்றது.

ஆட்களின் எண்ணிக்கையின்படி தொடர்பாடலை வகைப்படுத்தும்போது கீழ்வரும் வகைகளை முன்வைக்கமுடியும்

1. தனியாள் ஒருவர் தன்னோடு தான் செய்கின்ற தொடர்பாடல் ஆளுள் தொடர்பாடல் அல்லது அகமுகித் தொடர்பாடல் (Intra - personal Communication) என அழைக்கப்படும்.

2. எவரேனும் இரு ஆட்கள் அல்லது அதற்கு மேற்பட்டோர் தம்மிடையே நடத்துகிற தொடர்பாடல் ஆட்களிடைத் தொடர்பாடல் (Inter-personal Communication) என அழைக்கப்படும்.

3. குழுக்கள் பலவற்றோடு செய்கின்ற தொடர்பாடலை குழுத்தொடர்பாடல் அல்லது கூட்டுத் தொடர்பாடல் அல்லது சமூகத் தொடர்பாடல் (Group Communication) என்பர்.

4. செய்தித்தாள், வானொலி, தொலைக்காட்சி ஆகியவற்றை அடிப்படையாக வைத்து அறிமுகமில்லாத - தெரியாத பாரிய தொகையினரோடு செய்கின்ற தொடர்பாடல் வெகுசனத் தொடர்பாடல் (Mass Communication) என்னும் பெயரில் அழைக்கப்படும்.

1.7 ஆளுள் அல்லது அகமுகித் தொடர்பாடல்

ஒருவர் தன்னுடனேயே செய்துகொள்கிற தொடர்பாடல் ஆளுள் அல்லது அகமுகித் தொடர்பாடல் என மிகவும் எளிதாக எடுத்துக்காட்ட முடியும். அது எவ்வாறு நடைபெறுகிறது ? தனியாளுடைய நினைவுகள் விழிப்படைகின்றமை ஒரு காரணமாகும். இதன் காரணமாக தான் இருக்கின்ற சந்தர்ப்பத்துக்கொவ்வாத வேறு காரணமொன்றை நினைக்கவும் அந்நபரால் முடிகின்றது. நீங்கள் பேருந்தில் பயணம் செய்கிற சந்தர்ப்பமொன்றை நினைவில் மீட்டுக் கொள்ளுங்கள். இல்லாவிடில், வீட்டில் உணவு உட்கொள்கிற நேரமொன்றை எண்ணிக்கொள்ளுங்கள். அதுவுமில்லையெனில் வகுப்பில் பாடமொன்றை நடத்துகின்ற நேரமொன்றை நினைத்துக் கொள்ளுங்கள். அந்த சந்தர்ப்பங்களோடு எதுவிதத்திலும் தொடர்பு இல்லாத சந்தர்ப்பமொன்று

அக்கணத்தில் உங்கள் நினைவில் வரக்கூடும். நீங்கள் அதனை யாருக்கும் சொல்ல மாட்டீர் கள். இருப்பினும், அது நினைவில் வந்ததன் பெறுபேறாக உங்கள் மனதில் துக்கமோ அல்லது மகிழ்ச்சியோ உங்களது நடத்தையில் வெளிப்படமுடியும். ஒன்று நீங்கள் தனியாக சிரிப்பீர்கள் அல்லது வாயில் எடுக்கப்போன சோறு மீண்டும் பீங்கானில் கொட்டிட வெறு மையான பார்வை பார்ப்பீர்கள்.



உரு 1.2 ஆளுள் தொடர்பாடல்

இரண்டாவதாக, தனியாள் எதிர்கொள்கிற அவ்வச்சந்தர்ப்பத் திற்கேற்றவாறு ஐம்புலன்களி னூடாகப் பெற்றுக்கொள்கின்ற செய்திகளுக்குத் தன்னளவிலேயே துலங்கலைக் காட்டுவதன் மூலம் தன்னோடு பேசிக்கொள்கிறார். உதாரணமாக, வீதியைக் கடந்து பயணிக்கப் போகும் நீங்கள் உடன டியாக வாகனமொன்று வருவ தைக் காண்கிறீர்கள். அக்கணமே நீங்கள் உங்களுடனே பேசித் தீர்மான மொன்றிற்கு வருகின்றீர்கள். அதன் பெறுபேறாக நீங்கள் வீதியின் நடுவே நின்றுகொண்டு வாகனம் போவதற்கு இடமளிக்கின்றீர்கள். இதற்கு ஒருநிமிட நேரமே செலவாகக் கூடும்.



உரு 1.3 ஆளிடைத் தொடர்பாடலின் தொழினுட்ப சாதனங்களின் பயன்பாடு

ஆளுள் தொடர்பாடலானது, தனியார் ஒருவரின் இடத்தைப் பிடித்துக் கொள்கிறது. தனியாளின் தீர்மானமெடுத்தல் செயற்பாடு முழுமையாகத் தங்கியிருப்பது அந்நபரின் நினைவாற்றல் அடிப்படையிலேயே ஆகும். தீர்மானமெடுத்தலுக்காக நேரமொன்று கிடைப்பதில்லை. அக்கணமே தீர்மானமெடுத்தல் வேண்டும். அது எவ்வாறு நடைபெறுகிறது? தனியாளிடைத் தொடர்பாடலினூடாகவே ஆகும்.

தனியாளின் தொடர்பாடல் வெளிப்படுத்தல் நிகழுவது ஆளுள் தொடர் பாடலினை அடிப்படையாகக் கொண்டே ஆகும். வாய்மொழித் தொடர்பாடல் அல்லது வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடல் அல்லது எழுத்துத் தொடர்பாடல் போன்ற பல்வேறு தொடர்பாடல் வடிவங்களை தமது தொடர்பாடல் செயற்பாட்டுக்காக ஒருவர் பயன்படுத்தும்போது ஆளுள் அல்லது அகமுகித் தொடர்பாடல் பிறக்கின்றது.

1.8 தனியாளின் மனோவியல்புகளும் மாற்றுச் செயற்பாடுகளும்

மூளை வளர்ச்சியடைவதனால் சிந்தனைகள் தோன்றுகின்றன. ஐம்புலன்கள், எண்ணங்களுடன் (Thoughts) மாற்றுச் செயற்பாடுகளிலீடுபடுவதனால் உணர்ச்சிகள் (Feelings) உருவாகின்றன. அவ்வுணர்ச்சிகள் பல்வகையினதாக இருக்கக்கூடும். அவை தனியாள் ஒருவரின் நடத்தையொன்றினால் (Behaviour) வெளிப்படுத் தப்படுவது அதன் காரணமாகவேயாகும். ஒருவரின் மனதில் மகிழ்ச்சி தோன்றுகிறது. அம்மகிழ்ச்சி எண்ணங்களுடன் மாற்றுச் செயற்பாட்டினை மேற்கொள்வதன் பெறு பேறாக, அது சரீர நடத்தையொன்றினால் வெளிப்படுத்தப்படுகிறது. சிறுகுழந்தையொன்று தான் உயரத் தூக்கப்படுவதனால் சிரிக்கக்கூடும். வளர்ந்த ஒருவர் முகத்தை மூடிச் சிரிப்பொன்றை வெளிப்படுத்த முடியும். மற்றுமொருவர் கைதட்டி மகிழமுடியும். இன்னுமொருவர் பெரிய சத்தமிட்டுச் சிரித்து கைகளை மேலே உயர்த்தி மகிழமுடியும். இத்தகைய பல்வேறு உளமாற்றுச் செயற்பாடுகள் தொடர்பாடலின் வடிவங்களாகின்றன.

ஆட்களின் உளப்பாங்குகளில் சமமான தன்மை கிடையாது. அது ஆளுக்கு ஆள் வேறுபடலாம். மகிழ்ச்சியை வெளிப்படுத்துவதில் சமமான நடத்தையொன்றை காணமுடியாது. ஒருவர் மகிழ்ச்சிக்குள்ளாகும்போது அதை தலையை ஆட்டுவதனால் மட்டுமே வெளிப்படுத்திடவும் முடியும். எப்படியாக இருப்பினும் இவை யாவுமே தொடர்பாடல் அர்த்தத்தைக் காட்டுவனவாகும்.

தன்னுடனேசெய்கிறதொடர்பாடல்நடத்தையொன்றை வெளிப்படுத்தும்போது அதில் பல்வேறு வடிவங்களைக் காணமுடியும்.
பின்வரும் உதாரணங்களை படியுங்கள்.

1. ஒருவர் தனியாகக் கதைத்தல் அல்லது சிரித்தல் அல்லது அழுதல்
2. கவிதையொன்றை எழுதுதல்
3. சித்திரமொன்றை வரைதல் அல்லது கிறுக்குதல்
4. கடதாசியொன்றைக் கசக்குதல்
5. கையிலுள்ள ஒன்றை கீழே வீசியெறிதல்
6. வெறுமையான பார்வையுடன் பார்த்துக் கொண்டிருத்தல்

1.9 தூண்டல் - துலங்கல் தன்மை

தாய் வீட்டுக்கு வருவதை சிறுபிள்ளை காண்கிறது. சிரித்தமுகத்துடன் மிகவும் மகிழ்ச்சியுடன் சத்தமிட்டவாறு தாயிடம் ஓடிச்செல்கிறது. இங்கு பிள்ளை கண்கள் மூலமாகப் பெற்றுக் கொள்கிற சமிக்ஞைகள் காரணமாக தூண்டலுக்குள்ளாவதோடு சிரித்த முகத்துடனும் சத்தமிட்டபடியும் தாயிடம் ஓடிச்செல்வது அத்தூண்டலுக்குக் காட்டும் துலங்கலாகும்.

தனியாள் வெளிவாரியாக பல்வேறு செய்திகளை தனது ஐம்புலன்கள்

வழியாகப் பெற்றுக் கொள்கிறான். கண்கள் அடிப்படையில் கட்புல சமிக்ஞை களையும் காது அடிப்படையில் ஒலிக்குறியீடுகளையும் நாக்கை அடிப்படையாகக் கொண்டு சுவை அடையாளங்களையும் மூக்கைத் துணையாகக் கொண்டு மணம் தொடர்பான குறியீடுகளையும் தோலை அடிப்படையாகக் கொண்டு தொடுகை அடையாளங்களையும் பெற்றுக்கொள்கின்றான். இவ்வடையாளங்கள் காரணமாகத் தோன்றுகின்ற தூண்டல்களுக்கு துலங்கற்செயற்பாட்டைக் காட்டுவது மனிதனின் இயல்பான பழக்கமாகும்.

உதாரணமாக தனது தாய் வீட்டிலில்லாதபோது அழுதுகொண்டிருக்கிற குழந்தையானது தாய் வீட்டுக்கு வருவதைக் கண்டதும் அழுவதை நிறுத்திவிட்டு தாயிடம் ஓடிச்செல்கிறது. இங்கு பிள்ளையிடம் உண்டாகிற உளப்பாங்குகளுக்கேற்ப துலங்கல் நிகழ்கிறது. இங்கு தெளிவாகிறது என்னவெனில், தனியாள் பலவித உளப்பாங்குகளை அடிப்படையாக வைத்து துலங்கலை வெளிக்காட்டுகின்றமையே ஆகும்.

தூண்டல், துலங்கல் தன்மைக்கேற்ப. காதுக்கு இனிமையான ஓசை கேட்கும்போது பொதுவிருப்பமான தூண்டலொன்று உண்டாவது சாதாரண இயல் பாகும். இருப்பினும், துக்கத்திலிருக்கும் ஒருவனிடம் அந்த இனிமையான ஓசை காரணமாக பொது விருப்பானதொரு தூண்டல் உண்டாகாமல் போக இடமுள்ளது. கண்களைப் பயன்படுத்தி ஒன்றைப் பார்க்கும்போது உண்டாகிற தூண்டலுக்கேற்ப அதற்கு துலங்கல் காட்டப்படும். விருப்பமான காட்சியொன்றைக் கண்டபோது மகிழ்ச்சியை வெளிப்படுத்தும் துலங்கலே ஏற்படும்.

தூண்டல் துலங்கல் கோட்பாடு தொலைக்காட்சி வர்த்தக விளம்பரங்களில் சிறப்பாகப் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. ரூபவாஹினி தொலைக்காட்சியின் வர்த்தக விளம்பரமொன்றில் மிகவும் கவர்ச்சிகரமாக முன்வைக்கப்படுகிற சொக்கலேட் ஒன்றின் நினைவு உங்கள் மனதில் நிலைத்து நிற்கிறது. அத்தகைய சொக்கலேட் ஒன்றை சாப்பிட வேண்டுமென உங்களுள்ளே ஒரு ஆசையும் நிலைத்து நிற்கிறது. ஏதேனும் சந்தர்ப்பமொன்றில் நீங்கள் கடைக்கு செல்லும்போது அந்நினைவு மீள எழுந்து சொக்கலேட் ஒன்றைக் கொள்வனவு செய்ய உங்களைத் தூண்டும். உங்களிடம் உண்டாகிற தூண்டலுக்குத் துலங்கலாவது நீங்கள் அச்சொக்கலேட்டை விலைகொடுத்து வாங்குதலாகும்.

இங்கு நாம் விளங்கிக்கொள்ளவேண்டியது, இயற்கையானமுறையைப் போன்றே செயற்கை முறையிலும் தூண்டல் - துலங்கல் செயற்பாடு நிகழக்கூடும் என்பதேயாகும்.

1.10 எண்ணங்களைக் கட்டுப்படுத்தல் / நடாத்திச் செல்லல்

எண்ணங்கள், உணர்ச்சிகள், நடத்தைகள் என்பன ஒன்றோடொன்று தொடர்புடையனவாகும். இங்கு உணர்ச்சிகள் முதலில் தோன்றுகின்றனவா? எண்ணங்கள் முதலில் தோன்றுகின்றனவா? என்பது பற்றி வாதமொன்று காணப்படுகிறது. அது எவ்வாறிருப்பினும், எண்ணங்களும் உணர்ச்சிகளும் சந்தர்ப்பங்களுக்கேற்ப மனித மனங்களில் உண்டாகின்றனவென்பது நாம் அனைவரும் அனுபவங்கள் மூலம் அறிந்துள்ள விடயமாகும்.

மனிதர்களுக்கும் விலங்குகளுக்குமிடையே எண்ணங்களை நடாத்திச் செல்லும் இயல்புக்கேற்பவே வேறுபாடு ஏற்படுகின்றது. விலங்குகளின் நடத்தையைக் கட்டுப்படுத்துகிற ஆற்றல் அவற்றுக்குக் கிடையாது. இருட்டில் ஏதேனும் சத்தம் கேட்டவுடன் நாய் குரைக்கத் தொடங்குகிறது. அதன் மனதில் முதிர்ச்சியடைந்த எண்ணங்கள் இல்லாததோடு, உணர்வு ஒன்று மட்டுமே உண்டாகிறது. அது மோப்பசக்தியின் வெளிப்பாடாகும். ஆனால், அதனிலும் வேறாக மனிதனிடம் ஏற்படுவது முதிர்ச்சியான எண்ணங்களாக வகைப்படுத்தக்கூடிய உணர்ச்சிகளாகும். அந்த எண்ணங்கள் மற்றும் உணர்ச்சிகளின் பெறுபேறாக வெளிப்பாட்டை ஏற்படுத்தக்கூடிய ஆற்றல் மனிதனுக்கு உண்டு.

இங்கு கட்டுப்படுத்தப்படவேண்டியவை எண்ணங்களா? நடத்தைகளா? என்னும் வினாக்கள் எழுகின்றன. கோபம் எனும் உணர்ச்சி தானாக தோன்றுவதில்லை. அதனோடு பொருந்தும் எண்ணங்கள் கட்டியெழுப்பப்படவேண்டும். இது தனித் தனியாக நிகழாததோடு நினைக்கமுடியாத அளவு வேகமாக நிகழுகிறது. நடத்தை வெளிப்படுத்தப்படுவது அதன் பின்பேயாகும்.

எண்ணங்களை சரியாக நடாத்திசெல்லமுடியுமானால் கோபம் பிறப்பதைக் கட்டுப்படுத்த இயலும், அப்போது நடத்தை தானாகவே கட்டுப்பட்டுவிடும். என்ற போதும், மனிதனின் பலவீனங்கள் காரணமாக எண்ணங்களை நடாத்திச் செல்வது சிரமமாகின்றது. குறைந்தது தனக்குள்ளே, உண்டான கோபத்தை ஒரு நடத்தையாக வெளிப்படுத்தாது கட்டுப்படுத்திட முடியுமானால், அதற்காக மீளவும் எண்ணங்களைத் தயாரித்துக்கொள்ள சந்தர்ப்பமொன்று கிடைக்கும்.

அனைத்து மதங்களிலும் மனிதனது எண்ணங்களைக் கட்டுப்படுத்துதல் அல்லது நடாத்திச் செல்லல் தொடர்பாக ஆலோசனைகள் உள்ளதென்பதை மறக்கக்கூடாது. கோபத்துக்குள்ளானவுடன் நாம் சத்தமிட்டு உரத்தகுரலில் பேசிடத் தூண்டப்படலாம். அதனைக்கட்டுப்படுத்தி நடாத்தி செல்லும் ஆற்றல் நம்மிடமிருத்தல் வேண்டும். கோபம் கொள்ளாமலிருப்பதே மிகச்சிறந்ததாகும். அதனை எண்ணங்களைக் கட்டுப்படுத்துவதன் மூலமே செய்யமுடியும்.

மனிதனில் பொதுவான இயல்பு யாதெனில், பல்வேறு எண்ணங்களும் மனஎழுச்சிக்குள்ளாவதேயாகும். கற்றோன் ஒருவனுக்குத் தனது மனோவேகத்தைக் கட்டுப்படுத்தும் ஆற்றல் கிடைக்கிறது. நீங்களும் உங்களது மனோவேகத்தைக் கட்டுப்படுத்திட, நடாத்திச்செல்ல, ஆற்றல்மிக்கவராக ஆக வேண்டும்.

1.11 தொடர்பாடல் செயன்முறையின் ஆரம்பம்

எந்தவொரு நபரினதும் தொடர்பாடல் செயன்முறையானது ஆளுள் தொடர் பாடலில் ஆரம்பமாகிறது. நினைவில் வைத்திருக்கும் திறன் மற்றும் மீளநினைக்கும் திறன் என்பன இதில் செல்வாக்கு செலுத்தும் அம்சங்களாக விளங்குகின்றன. நீங்கள் ஒரு சபை முன்னிலையில் பேச்சொன்றை நிகழ்த்துவதாக எண்ணிக்கொள்ளுங்கள். தொடர்ந்து பேசுவதற்கு தேவையானவிடயங்கள்தொடர்ச்சியாகநாவில்பெருக்கெடுத்து வருவது எப்படி? அங்கு நிகழ்வது நம்மால் நினைத்துப் பார்க்கவும் முடியாத வேகத்தில் எமது நினைவுகள் உயிர்பெற்றிட, தேவையான விடயங்களை நினைவிலிருந்து மீட்டெடுக்க முடியுமாயிருத்தலாகும். அதுமட்டுமல்ல, தேவையான விடயங்களை தெரிந்தெடுத்துக்கொள்வதும் அவற்றை முன்வைக்கும் விதத்தை ஒழுங்குபடுத்திக் கொள்வதும் பேசும்போதே உடன்நிகழ்கின்றன. அவ்வாறு செய்யமுடியாது போகும்போது பேச்சினை இடைநடுவே நிறுத்தி, தடுமாறவேண்டியேற்படும்.

பரீட்சைக்குப் போகிறபோது விடைகளை எழுதுவது எப்படியென்பதை நினைத்துப் பாருங்கள். உங்களது நினைவுகளைத் தட்டியெழுப்ப வேண்டியேற் படுமல்லவா? உங்களுக்கு தெரிந்த அனைத்தையும் எழுதுவது கிடையாது. நினைவில் மீட்டுப்பார்த்தல், விடயங்களைத் தெரிவுசெய்தல் மற்றும் அவற்றை முன்வைக்கும் முறையை ஒழுங்கமைத்துக்கொள்ளல் ஆகிய மூன்று செயற்பாடுகளையும் மிக வேகமாக நிகழ்த்தவேண்டும். குறித்த நேரத்தில் பரீட்சை வினாக்களுக்கு விடை களையெழுதி முடிக்கக்கூடியதாயிருப்பது அதற்கிணங்கவே ஆகும்.

1.12 ஆளுள் அல்லது அகமுகித் தொடர்பாடலின் (Intra-personal) சிறப்புக்கள்

இங்கு தனியாளின் தொடர்பாடல் செயற்பாடு தொடங்குவது ஆளுள் அல்லது அகமுகித் தொடர்பாடலிலிருந்தே என்பது தெளிவாகின்றது. அதை வெற்றிகரமாக்கிட உங்களது மனதில் பல தகவல்களை சேர்த்து வைத்திருக்க வேண்டும். அவ்வாறே அவற்றை முறையாக களஞ்சியப்படுத்தி வைத்துக்கொண்டு, தேவையான போது மீள நினைவில் கொண்டுவரப் பழகிக்கொள்ள வேண்டும். தன்னோடு தானே செய்கின்ற தொடர்பாடலின்போது பிழையின்றி சரியாக நினைத்திடமுடிவது, போதுமான தகவல்கள் வைத்திருத்தலாலும் மற்றும் அவற்றை மீள் நினைவில் கொண்டுவரும் ஆற்றலாலுமேயாகும். இச்சிறப்புக்களைக் கீழ்வரும் முறையில் காட்டமுடியும்.

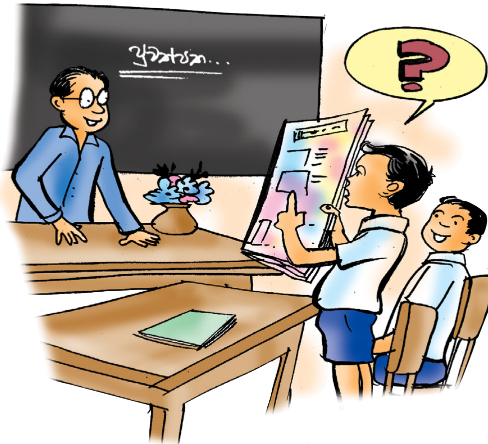
1. எண்ணங்கள், உணர்ச்சிகளின் மீதே தொடர்பாடல் நடைபெறல்
2. தனது காட்சிகளுக்கிணங்க எண்ணக்கருக்கள் செயற்படல்
3. மனதின் பேச்சுக்கு முதன்மை கிட்டுதல்
4. தம்முள் நிலவுகிற நினைவுகளுக்கிணங்க தொடர்பாடல் நிகழுதல்
5. தமது பொருள் விளக்கத்துக்கேற்ப தொடர்பாடலைப் பயன்படுத்தல்
6. தனியாள் தீர்மானமெடுத்தல் செயற்பாடு நிகழ்தல்

1.13 ஆட்களிடைத் தொடர்பாடல் (Inter-personal communication)

1.3.1. இருவர்க்கிடையே அல்லது பலருக்கிடையே நிகழும் தொடர்பாடல் ஆட்களிடைத் தொடர்பாடல் என அழைக்கப்படும். ஆரம்பகாலத்தில் இது முகத்துக்கு முகம் செய்கிற தொடர்பாடல் என அழைக்கப்பட்டது. இருப்பினும் தொழினுட்ப வளர்ச்சியோடு சேர்ந்து அது மாற்றத்துக்குள்ளானது. அதாவது தொலைபேசி போன்ற தொடர்பாடல் சாதனத்தைப் பயன்படுத்தி செய்யப்படும் ஆட்களிடைத் தொடர்பாடலின்போது முகத்துக்கு முகம் பார்த்துப்பேசுவது நடைபெறுவதில்லை. அதுமட்டுமல்ல இணைய வலையமைப்பைப் பயன்படுத்தி பலரோடு உரை யாடும் நிகழ்வும் ஆட்களிடைத் தொடர்பாடலில் அடங்கும். பெறுநருக்கும், தொடர்பாடளனுக்குமிடையேயான செயற்பாடு நெருக்கமாக நிகழ்வது ஆட்களிடைத் தொடர்பாடலிலாகும்.

1. இருவருக்கிடையே அல்லது பலருக்கிடையே நிகழ்கின்றமை

இருவர் அல்லது பலரோடு உரையாடுகிற சந்தர்ப்பமொன்றை அவதானித்துப் பாருங்கள். ஒருவர் பேசும்போது மற்றவர்கள் கேட்டுக்கொண்டிருப்பர். கேட்டுக் கொண்டிருப்பவர்களில் ஒருவர் பேசுவதுண்டு. அவ்வேளை தொடர்பாளன் பெறுநராகவும், பெறுநர் தொடர்பாளனாகவும் மாறுவதும் அடிக்கடி நிகழும். இதன் காரணமாக ஆட்களிடைத் தொடர்பாடலின் போது மிக முக்கிய அம்சமான பெறுநர் துலங்கலும் மற்றும் பின்னூட்டமும் இங்கு முறையாக நிகழுகின்றன. இருப்பினும் எப்போதும் ஆட்களிடைத் தொடர்பாடலின் போது துலங்கல் நிகழாமையும் பின்னூட்டல் கிடைக்காமையும் உங்களால் எண்ணிப் பார்க்கப்பட வேண்டிய விடயங்களாகும். சிலவேளைகளில் தொடர்பாளன் சொல் வதை பெறுநர் கேட்டிக் கொண்டிருந்த போதும் எதுவிதத் துலங்கலையும் காட் டாமல் இருக்கமுடியும். இருப்பினும், இதனால் மட்டும் தொடர்பாடல் செயற்பாடு தோல்வியடையமாட் டாது. உதாரணமாக, உங்களது பாடசாலை அதிபர் உமக்கு ஏதேனும் அறிவுரையை வழங்குகிறார் அல்லது எச்சரிக்கை செய்கிறார்.



உரு 1.4 நேருக்குநேராக பேசுதல்

அதிபர் அதாவது தொடர்பாளன் உங்களிடம் எதிர்பார்க்கும் துலங்கல் எதுவும் பேச ாது அதனை ஏற்றுக்கொள்வது ஆகும். இங்கு தொடர்பாடலின் நோக்கம் ஒன்றை அறிவிப்பது மட்டுமேயாகும்.

இந்த அறிவுரையைப் பெற்றுக்கொள்வதோடு தொடர்பாடல் செயற்பாடு பூரணமடைகின்றது.

2. ஆட்களிடைத் தொடர்பாடலானது சமூக இருப்பிற்கு அத்தியாவசியமான ஒரு அங்கமாக இருத்தல்

மனிதன் சமூகவாழ்வை நடத்திச்செல்லும் ஒருவனாவான். சமூகமானது தனியாட்களின் சேர்க்கையினால் உருவாகியுள்ளது. அவர்களது அந்நியோன்னிய தொடர்புகளால் ஆனது. அவர் களுக்கு தனிப்பட்ட ஒரு வாழ் வொன்றும் சமூக வாழ்வொன் றும் தொழில் வாழ்வொன்றும் இருக்கிறது. இந்த எல்லா சந்தர்ப்பங்களிலும் ஒவ்வொருத்தருடனும் தேவைப்படும் முறையில் உறவினைப் பேணிவருவதற்காக ஆட்களிடையிலான தொடர்பாடலை நித்தமும் ஏற்படுத்திக்கொள்ள வேண்டியுள்ளது. அவ்வாறு இல்லாவிடின், தனி நபரானவர் தனிமைப்பட நேரிடும். அவ்வாறு தனிமைப்பட்டு இருப்பதற்கு எவருமே பொதுவாக விரும்புவதில்லை.



உரு 1.5 ஆட்களிடைத் தொடர்பாடல்

கீழ்வரும் சந்தர்ப்பங்களைப் படித்துப் பாருங்கள்.

1. வீட்டில் நீங்கள் அம்மா, அப்பா, சகோதர, சகோதரிகள் ஆகியோருடனும் வேறு உறவினருடனும் தொடர்பாடலில் ஈடுபட நேரிடுகிறது.

2. உங்களின் ஊரில் நடைபெறுகிற ஏதேனும் பண்பாட்டு விழாவிற்கு நீங்களும் பங்குபற்றவேண்டியேற்படுகிறது. அப்போது உங்களுக்குத் தெரிந்த நண்பர்கள், நண்பிகளைப் போலவே வயது வந்த பெரியார்களையும் சந்தித்துக் கதைக்க வேண்டியேற்படுகிறது.

3. உங்களுக்கு பாடசாலையில் நண்பர்கள், நண்பிகளும் ஆசிரியர், தாய் தந்தையர்களையும் சந்திக்கவேண்டியேற்படுகிறது, உங்களுடைய தாய் தந்தையர் தாம் வேலை செய்யுமிடத்தில் பலதரப்பட்டவர்களைச் சந்தித்துப் பேசவேண்டியேற்படும்.

4. பஸ்வண்டியில் ஏறிப் பயணிக்கும்போது முன்னர் எப்போதுமே தெரியாதவர்களை முகங்காண நேரிடும். பஸ் நடத்துநரும் கூட உங்களுக்கு தெரியாதவராக இருக்கக்கூடும். இருந்தும் கூட அவரோடு கதைக்கவேண்டி ஏற்படும்.

முன்பின் தெரியாத ஒருவர் பக்கத்திலுள்ள ஆசனத்தில் இருக்கவேண்டியும் ஏற்படலாம். அவரோடு எதுவும் கதைக்காவிட்டாலும் புன்சிரிப்போடு கருத்துப் பரிமாறச்செய்ய வேண்டியேற்படலாம். எங்களது நாளாந்த செயற்பாடுகளை சரியாகச் செய்துமுடிப்பதற்காக இவ்வாறு பிறரோடு தொடர்பாடலில் ஈடுவது கட்டாயமாகிறது. ஆட்களிடையிலான தொடர்பாடலானது இதன் காரணமாகவே சமூகத்தின் இருப்புக்கு அவசியமான ஒரு அங்கமாகக் கருதப்படுவது இதன்படியேயாகும்.

3. ஆட்களிடையிலான தொடர்பாடலின் சிறப்பியல்புகள்

1. தொடர்பாளன் மற்றும் பெறுநர் ஆகிய இருவரும் ஒருவருக்கொருவர் விளங்கிக் கொண்டு தொடர்பாடல் செயற்பாட்டில் ஈடுபட இயலுமாக இருத்தல்.
2. பொதுவாக இது அண்மியதாக நிகழ்கிற ஒரு தொடர்பாடல் ஆதலால் ஒருவருக்கொருவரிடையே மிகவும் செயற்பாடுடைய உறவொன்று உருவாதல்.
3. தொடர்பாளனின் நோக்கத்தைப் போன்றே பெறுநரின் துலங்கல்களையும் அச்சந்தர்ப்பத்திலேயே இனங்கண்டுகொள்ள முடிவதனால் தொடர்பாடல் செயற்பாட்டின் பயன்தருதன்மை மிகவும் உயர்வடைதல்.
4. நேரடித் துலங்கல்களையும் பின்னூட்டங்களையும் பெற்றுக்கொள்ள முடிவதன் காரணமாக தொடர்ச்சியாகத் தொடர்பாடல் செயற்பாட்டை நடத்திச்செல்ல முடிதல்.
5. ஆட்களிடைத் தொடர்பாடலில் முதன்மையாகப் பயன்படுத்தப்படுகிற வாய்மொழித் தொடர்பாடலுடன் வாய்மொழியல்லாத் தொடர்பாடலும் சம்பந்தப்படல்.
6. தொழினுட்ப கருவிகளைப் பயன்படுத்தி தொலைவிலிருந்தும் கூட ஆட்களிடைத் தொடர்பாடலை நடாத்திச் செல்லமுடிதல்.
7. கருத்துக்களை வெளிப்படுத்தும் ஆற்றல், அக்கருத்தைச் சரியாக விளங்கிக் கொள்ளல், புலன்களால் உணரும்திறன் ஆகியவற்றின் மீதான ஆட்களிடைத் தொடர்பு.
8. ஆட்களிடைத் தொடர்பாடலின்போது, உணர்வுகளை பாவனைகள் வழியாக வெளிப்படுத்துதல் மிகவும் செயற்திறன் மிக்கதாக இருத்தல்.
9. ஒன்றைப் பற்றிக் கவனமெடுத்து விபரித்திடவும் மீண்டும் மீண்டும் கருத்துப் பரிமாறல்களைச் செய்திடவும் இயலுமாயிருத்தல்.
10. ஆட்களிடையிலான தொடர்பாடலின்போது தமக்குகிடைக்கின்ற செய்தியை மிகவும் தெளிவாக்கிக் கொள்வதற்கு விரிவான சந்தர்ப்பம் பெறுநருக்குக் கிடைத்தல்.

4. ஆட்களிடைத் தொடர்பாடலுக்கான தொழினுட்பக் கருவிகள்

அடிப்படையில் ஆட்களிடைத் தொடர்பாடல் நிகழுவது அண்மியதாக இருப்பினும், நவீன காலத்தில் தொடர்பாடலுக்காகப் பயன்படுத்தப்படும் பல்வேறு கருவிகள் காரணமாக சேய்மையாக இருந்த போதிலும் கூட ஆட்களிடைத் தொடர்பாடல் நடைபெறுகின்றது. இங்கு பயன்படுத்தப்படுகின்ற தொடர்பாடல் கருவிகள் சிலவற்றை இங்கு எடுத்துக்காட்ட முடியும்.

1. கடிதங்கள்
2. தொலைநகல் (Fax) செய்திகள்
3. தொலைபேசி (கைத்தொலைபேசி, நிலையான தொலைபேசி)
4. மின் அஞ்சல் (E- mail)
5. ஸ்கைப், இணைய வலைப்பின்னல் தொலைபேசி
6. முகநூல் (FaceBook) சமூக வலைபின்னல் போன்ற நவீன ஊடகம்

இவ்வாறு பல்வேறு கருவிகளைப் பயன்படுத்தும்போது பல்வேறு தொடர் பாடல் வடிவங்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. சில தொடர்பாடல் வடிவங்கள் இந்த தொழினுட்ப கருவிகள் காரணமாகவே உருவாகியுள்ளன. அதற்கு சிறந்த உதாரணமாக அமைவது, குறுஞ் செய்தி (SMS) பயன்பாடாகும். தொலைபேசியைப் பயன்படுத்தும்போது அத்தொடர்பாடல் செயற்பாடானது அச்சந்தர்ப்பத்திலேயே செயற்படும் வேளை தபால் கடிதங்கள், தொலைநகல் , மின் அஞ்சல், முகநூல் போன்ற ஊடகங்களின் பயன்பாட்டின்போது தொடர்பாடல் செயன்முறையிலே ஒரு தாமதம் நிகழ்கின்றது. ஆனாலும் இன்றுவரை இந்த எல்லா வடிவங்களுமே ஆட்களிடைத் தொடர்பாடலுக்காகச் சமூகத்தால் பரவலாகப் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. இதனால் ஆட்களிடைத் தொடர்பாடலிலே உலகமயப்படுத்தல் காரணி எல்லை மீறிச் சென்றுள்ளதைக் காணலாம்.

சமூக இருப்பின் அத்தியாவசியமான அம்சமான ஆட்களிடைத் தொடர் பாடலுக்கு இன்று சமூகத்தில் உயர்ந்த இடமொன்று காணப்படுகிறது. அதற்குக் காரணம் ஆட்களிடைத் தொடர்பாடலானது ஒருவரின் அன்றாட வாழ்வோடு தொழிற் படுநிலையில் பிணைந்து காணப்படுகின்றமையாகும்.

5. இருவரிடைத் தொடர்பாடல்

இது சோடித்தொடர்பாடல் என அழைக்கப்படும். ஆட்களிடைத் தொடர் பாடலின் ஆரம்பகட்டமாக இருவரிடைத் தொடர்பாடலைக் கூறமுடியும். அவ்வாறே ஒருவரின் நாளாந்த வாழ்வில் இருவரிடைத் தொடர்பாடலுக்கு முக்கிய இடம் தரப்படுகின்றது. அதற்கு, பல்வேறு விடயங்களுக்காக ஒருவர் மற்றவருடன் கருத்துப் பரிமாறிக்கொள்ளவேண்டியிருப்பதே காரணம். இருவரிடைத் தொடர்பாடலின் அவசியத்தைப் பின்வருமாறு குறிப்பிடலாம்.

1. அன்பு, இரக்கம் ஆகியவற்றை பரிமாற்றம் செய்திட
2. சமூகமய இயல்பினைப் பெற்றிட
3. பணியொன்றை நிறைவுசெய்திட
4. கருத்துக்கள், தகவல்களைப் பரிமாற்றிக் கொள்ள
5. கற்கவும் கற்பிக்கவும்
6. தூண்டப்படுவதற்கு
7. உளரீதியாக குணமாகிட
8. முரண்பாடுகளைத் தீர்த்திட
9. ஆழமான மனவெழுச்சிகளை வெளிப்படுத்திட
10. மகிழ்ச்சியை வசப்படுத்திட

இருவரிடைத் தொடர்பாடல் எல்லோரினதும் வாழ்க்கையின் வெற்றிக்கு அத்தியாவசியமான ஒன்றாகும். அதற்குக் காரணம் ஆட்களிடைத் தொடர்பாடலைப் பார்க்கினும் இருவரிடைத் தொடர்பாடல் ஒருவரின் வாழ்க்கையின் இருப்புக்கு அத்தியவசியாமானதாக உள்ளமையேயாகும். அடிப்படையாக நோக்கினால் ஒரு குடும்பம் இருவரினாலேயே உருவாக்கப்படுகிறது. குடும்பம் என்பது சமூகத்தின் அடிப்படை அலகாகும். ஒரு சமூகத்துக்குள் குடும்ப உறவுகள் வெற்றிகரமாக செயற்படுகிறதாயின் அச்சமூகமானது வெற்றிகரமானதொரு சமூகமாக விளங்கும். எனவேதான், குடும்ப உறவானது அடிப்படையில் இருவரிடைத் தொடர்பாடலாக நிலைத்து நிற்கிறது.

அதற்குப் புறம்பாக நோக்கும்போது, பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் எல்லோருக்குமே இருவரிடைத் தொடர்பாடலில் ஈடுபடவேண்டியேற்படுகிறது. கீழ்வரும் சந்தர்ப்பங்களைப் படித்துப் பாருங்கள்.

(1) வைத்தியரைச் சந்தித்தல்
(2) பேருந்தில் நடத்துனரோடு கதைத்தல்
(3) நடத்துனர் பயணியொருவரோடு கதைத்தல்
(4) நேர்முகப் பரீட்சையொன்றுக்குச் சமூகமளித்தல்
(5) வங்கியில் அலுவலரோடு கதைத்தல்
(6) பொலிசுக்கு சென்று முறைப்பாடொன்றைச் செய்தல்
(7) காலணிச் சோடியைக் கொள்வனவு செய்வது தொடர்பாக அப்பாவோடு அல்லது அம்மாவோடு கதைத்தல்.

இந்த ஒவ்வொரு சந்தர்ப்பத்தையும் படித்துப் பார்க்கும்போது, இவ்வெல்லாச் சந்தர்ப்பத்திலும் நீங்கள் அறிந்த போதும் அவ்வொவ்வொரு சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப உங்களது வகிபாகம் வேறுபட்டுள்ளதென்பது தெரியவருகின்றது. எனவே, வேறுபட்ட வகிபாகங்களுக்கேற்ப உங்களது தொடர்பாடல் முறையை வேறுபடுத்திக் கொள்ளவேண்டியேற்படுகிறது. அதற்கிணங்க, பயன்படுத்துகிற மொழி, பேச்சுமுறை, வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடல்முறை ஆகியனவற்றை மாற்றிக்கொள்ள வேண்டியேற்படுகிறது.

1.14 குழுத் தொடர்பாடல் அல்லது கூட்டுத் தொடர்பாடல் அல்லது சமூகத் தொடர்பாடல் (Group Communication)

தனியாட்களின் கூட்டமொன்றிற்கிடையே நிகழ்கின்ற தொடர்பாடலை சமூகத் தொடர்பாடல் அல்லது குழுத்தொடர்பாடல் என எளிமையாக அறிமுகஞ்செய்யமுடியும். தொடர்பாடலோடு சம்பந்தப்படுகிற குழு சிறியதாக அல்லது விசாலமானதாக இருக்கலாம். சமூகத் தொடர்பாடல், புள்ளிவிபரத்தோடுள்ள குழுவை மட்டுமல்ல பொதுக் குறிக்கோள் ஒன்றை நிறை வேற்றுவதற்காக ஒன்றிணைந்த தனி யாட்கள் குழுவொன்றாகவும் கருத முடியும். அக்குழுவில் ஒரு தலைவர் இருப்பார். அவர் தனது குழுவை நடத்திச் செல்பவராக இருக்கக்கூடும்.



உரு 1.6 சமூகத் தொடர்பாடல்

உங்களது பாடசாலையின் காலைக் கூட்டத்தின்போது, அதிபரால் ஆற்றப்படுகிற சொற் பொழிவு பற்றி நினைத்துப் பாருங்கள். அங்கு நீங்கள் அனைவரும் செவிமடுப்போர் அல்லது பெறுநர்களாக விளங்குவதோடு அதிபர் பேச்சாளர் அல்லது தொடர்பாளராக விளங்குகிறார்.

பாடசாலையின் ஊடகக் கழகக்கூட்டத்தின்போது பேச்சொன்றை நிகழ்த்துகிற நீங்கள் பேச்சாளன் அல்லது தொடர்பாளனாக இருப்பதோடு, சபையிலுள்ள ஏனை யோர் செவிமடுப்பவர்களாக அல்லது பெறுநர்களாக உள்ளனர்.

விளையாட்டு விழாவுக்காக ஆயத்தமாகும் உங்களுக்கு இல்லப் பொறுப் பாசிரியரினால் தரப்படுகிற அறிவுறுத்தல்களுக்கு செவிமடுக்க வேண்டியேற்படும். இல்ல அங்கத்தவர்களான மாணவ மாணவிகளும் அங்கு சமூகமளித்துள்ளார்கள். அவர்கள் பல்வேறு வகுப்புகளிலிருந்து வந்தவர்கள். அங்கு, இல்லப்பொறுப்பாசிரியர் பேச்சாளராக அல்லது தொடர்பாளராக இருப்பதோடு நீங்கள் அனைவருமே கேட் போர்களாக, பெறுநர்களாக இருக்கிறீர்கள்.

வகுப்பில் நடைபெறும் பாடமொன்றின் போது, அப்பாடத்தை கற்பிக்கிற ஆசிரியர் அல்லது ஆசிரியை தொடர்பாளராக இருப்ப தோடு நீங்கள் அனைவருமே பெறுநராக மாறுகிறீர்கள்.

இவ் எல்லாச் சந்தர்ப்பங்களையும் படித்துப்பார்க்கும்போது, பொதுவாகத் தெரியவருவது, குழுத்தொடர்பாடல் சமூகத்துடன் செய்யப்படுகிற தொடர்பாடல்

என்பது புலனாகின்றது. சமூகத்தின் தரம், அதன் குறிக்கோள்கள், அதன் திரட்சி ஆகியவற்றுக்கேற்ப இங்கு பல்வகைமை இருக்கமுடியும். என்பதாகும். அப்படி யானால் இங்கு சிறுகுழுக்கள், பாரியகுழுக்கள், சிறுசமூகம் அல்லது பாரிய சமூகங்கள் இருக்கமுடியும். இருப்பினும் இங்கு நீங்கள் கற்றுக் கொள்ளவேண்டியது, பொதுவாக, சமூகத் தொடர்பாடல் என்னும் அடிப்படை எண்ணக்கருவையேயாகும்.

1. குழு தொடர்பாடலின் இயல்பும் சிறப்புக்களும்

குழு/சமூகத் தொடர்பாடலானது மனிதன் மிகப்பண்டைய காலத்திலிருந்தே பயன்படுத்துகின்ற பிரசித்திபெற்றதொரு தொடர்பாடல் முறையாகும். பல்வேறு கருத்துக்களைக் கொண்டவர்களாக இருப்பினும், ஒரு சமூகமாக பொதுக்குறிக்கோள் ஒன்றில் இணைந்து செயலாற்றிட சமூகத் தொடர்பாடல் முறை உதவுகிறது. இங்கு காணப்படுகிற சிறப்புக்களைப் பல விடயங்களின் கீழ் கலந்துரையாடமுடியும்.

1. தொடர்பாளன் ஒருவனாக இருக்கும்போது பெறுநர்கள் ஒரு குழுவாக, சமூகமாக இருப்பதன் காரணமாக அவர்கள் பல்தரப்பட்டவர்களாக இருக் கமுடியும்.

2. தொடர்பாளனுக்கும் பெறுநருக்குமிடையேயுள்ள தொடர்பு குறிப்பிட்ட ளவுக்கு தொலைத் தொடர்பாடல் தன்மையைக் கொண்டிருக்கும், சமூகத்தின் அளவு அதிகரிக்கும்போது, அது தொலைவுத்தன்மையை அதிகரிக்கும். அங்கு அண்மிய தன்மையை ஏற்படுத்தமுடிவது, சமூகத் தொடர்பாடலுக்கிடையே ஆட்களிடைத் தொடர்பாடலை ஏற்படுத்திக் கொள்வதனாலேயே ஆகும்.

3. சமூகத் தொடர்பாடலின்போது பேச்சாளன் முதன்மை பெறுவதோடு பெறுநர்கள் இரண்டாம் நிலையிலிருப்பர். இருந்தபோதும் பெறுநர்களின் எண்ணிக்கை அதிகமாக இருப்பதன் காரணமாக அவர்களது பலம் அதிகமாயிருக்கும். இதனால் பேச்சாளனுக்கு இந்த பெறுநர்கள் அனைவரையும் கட்டுப்படுத்தக்கூடிய திறன் இருத்தல் அவசியம்.

4. சமூகத்திலுள்ள அனைவருக்கும் பொதுவாகும் வண்ணம் ஊடகத்தைப் பயன்படுத்த வேண்டிய நிலைமை தொடர்பாளனுக்கு ஏற்படும்.

5. பெறுநர்கள் பல்வேறுபட்ட அதிகளவு அனுபவங்களைக் கொண்டிருக்கும் போது பேச்சாளனால் முன்வைக்கப்படுகின்ற செய்திக்கு, பல்தரப்பட்ட முறையில் அர்த்தம் கற்பித்துக்கொள்ளப்பட நேரிடும்.

6. பெறுநர்கள் இல்லாவிடின் குழுவில்/சமூகத்தில் செவிமடுப்போரின் கவனத்தை ஈர்த்துக்கொள்ள தொடர்பாளனுக்கு கவர்ச்சியான முறையில் தொடர்பாடல் செயற்பாட்டை நிகழ்த்தவேண்டி நேரிடும்.

7. குழு அல்லது சமூகத் தொடர்பாடலில் பங்கேற்கும் பேச்சாளன், சமூகத்துக்கு நன்றாகக் காட்சியாகிறபடியால், பேச்சாளனின் கண்களின் தொடர்பு, வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடல் வாய்ப்புக்கள் மற்றும் உடல்சார் தோற்றப்பொலிவு என்பன மிகவும் முக்கியத்துவம் பெறுகின்றன.

8. சமூகத்தோடு சிறந்த தொடர்பாடல் கொடுக்கல் வாங்கலைச் செய்வதற்கு, பொதுசன அறிவிப்பு முறைமை (Public Addressing System) போன்ற தொழினுட்ப கருவிகள் பயன்படுத்த வேண்டிய தேவை பேச்சாளனுக்கு ஏற்படும்.

9. பேச்சாளனால் முன்வைக்கப்படுகிற செய்தியை நன்றாக உறுதிசெய்து கொள்வதற்காக கட்புல மற்றும் செவிப்புல சாதனங்களை பயன்படுத்த வேண்டியேற்படும்.

10. பெறுநரின் ஈர்ப்பினைத் தொடர்ச்சியாகப் பேணிவருவதற்கு சிறப்பாக தமது பேச்சுத் தேர்ச்சியைப் பயன்படுத்திடவேண்டிய அவசியம் தொடர்பாளனுக்கு ஏற்படும்.

2. குழுவுக்கும் பேச்சாளனுக்குமிடையிலான தொடர்பு

சமூகத்திற்கு முன்னால் தொடர்பாடல் செயற்பாட்டில் ஈடுபடுகின்றவர் பேச்சாளன் ஆவார். சந்தர்ப்பத்துக்கேற்ப அதற்கான சிறப்புப் பெயர் பயன்படுத்தப்படும்.

1. வகுப்பறையில் - ஆசிரியர் அல்லது ஆசிரியை
2. வைத்தியர் மாநாட்டில் - வைத்தியர்
3. சமயப் போதனையின்போது - சங்கத்தேரர் அல்லது போதகர் அல்லது அருட்பணியாளர் அல்லது ஆன்மீகத் துறவி
4. அரசியல் கூட்டமொன்றில் - அரசியல்வாதி
5. உழவர் மாநாட்டில் - விவசாயப் போதனையாசிரியர்

போன்ற முறையில் அழைக்கப்படுவர்.

இதுபோன்ற சமூகத்தொடர்பாடல் சந்தர்ப்பங்களில் கலந்துகொள்பவர்களும் பேச்சாளரும் ஒருவரையொருவர் தெரிந்தவர்களாகவோ தெரியாதவர்களாகவோ இருக்கக்கூடும். தெரிந்துகொள்ளும்போது, பேச்சாளனுக்கு கேட்போரின் குணவியல்புகள் ஓரளவு தெரிந்திருப்பதனால் குறிப்பிட்டளவு சௌகரியம் ஏற்படுகிறது.தெரியாதவர்களாக இருக்கும்போது, பேச்சாளன், கேட்போரின் குணவியல்புகளை உடனடியாகத் தெரிந்துகொள்ள முடியாததன் காரணமாக சவால்களுக்கு முகம் கொடுக்கவேண்டிய நிலை ஏற்படுகிறது.

குழுத் தொடர்பாடல் அல்லது சமூகத் தொடர்பாடல் செயன்முறையின் போது சமூகத்துக்கும் பேச்சாளனுக்குமிடையே தொடர்பினைக் கட்டியெழுப்புவதில் பின்வரும் காரணிகள் விரும்பியோ அல்லது விரும்பாமலோ தாக்கம் ஏற்படுத்துகின்றன.

1. பங்குபற்றுவோரின் தனிப்பட்ட நோக்கங்களும் விருப்புகளும்
2. பங்குபற்றுவோரின் கல்விப் பின்புலம்
3. பங்குபற்றுவோரின் அனுபவங்களின் பின்புலம்
4. தொடர்பாடல் நிகழும் நேரம், அண்மியதன்மை அண்மியதிட்டம், மற்றும் பௌதீகச் சுற்றாடல்
5. பேச்சாளனின் பேச்சுத் தொடர்பாடல் ஆற்றல்
6. பேச்சாளன் உரிய தலைப்புத் தொடர்பாக முன்வைக்கின்ற விடயங்கள்
7. பேச்சாளனின் முன்வைக்கும் பாணி
8. பேச்சாளன் பயன்படுத்தும் ஊடகத்துணை
9. பேச்சாளனுக்கு ஒதுக்கப்பட்டுள்ள நேரம்
10. பங்குபற்றுவோரின் துலங்கலை எடுத்துக்காட்ட வழங்கப்படும் சந்தர்ப்பங்கள்

அவைக் கூச்சம்

பேச்சாளன் கூட்டத்தில் பேசுகின்ற சந்தர்ப்பங்களை நீங்கள் கண்டிருப்பீர்கள். சிலவேளை நீங்களும் கூட்டமொன்றில் அவ்விதமாக பேசியிருப்பீர்கள். சில பேச்சாளர்கள் கூட்ட மண்டபத்தின் கூரையைப் பார்த்துக்கொண்டு அல்லது தரையை நோக்கியபடி அல்லது வெளியே பார்த்தபடி பேசுவார்கள். முன் அனுபவமில்லாதவாறு அல்லது வெளியே பார்த்தபடி பேசுவார்கள். முன் அனுபவமில்லாத ஒருவர் சபை முன்னே பேசப் போகும்போது வெட்கமும் கூச்சமும் ஏற்படுவதுண்டு. இவ்விதம் சபை மீது உள்ள வெட்கம் காரணமாக ஏற்படுவது அவை அச்சம் என அழைக்கப்படுகிறது. ஆனால் அது எவ்விதத்திலும் வெட்கப்படவேண்டிய ஒரு காரணம் அல்ல. பாடசாலைப் பிள்ளையொன்றுக்கு அவையச்சம் ஏற்படுவதென்பது மிகவும் இயல்பான விடயமாகும். பாடசாலையில் பல்வேறு சங்கங்கள், மன்றங்களின் கூட்டங்களில் பேச்சுக்களை நிகழ்த்துவதற்கு அவர்களுக்கு சந்தர்ப்பங்களை ஏற்படுத்திக் கொடுப்பதன் மூலமாக இந்த அவையச்ச த்தை இல்லாமற் செய்வதும் கற்றல் செயற்பாட்டின் ஒரு அம்சமாகின்றது. விசே டமாக தொடர்பாடலும் ஊடகவியற் கற்கையும் பாடத்தைக் கற்கின்ற அனைத்து மாணவர்களும் இவ்வாறு சமூகத் தொடர்பாடல் வாய்ப்புகளுக்கு முகங்கொடுத்து தம்முள் அவையச்சத்தை இல்லாமற் செய்துகொள்ள வேண்டும். ஆனால், அது ஒரே தடைவையில் இல்லாமற்போகிற விடயமல்ல. அடிக்கடி இத்தகைய கூட்டங்களில் பேச்சுக்களை நிகழ்த்துவதனால் கொஞ்சம் கொஞ்சமாக மனதில் நம்பிக்கையையும் தைரியத்தையும் கட்டியெழுப்புவதன் வழியாக சிறந்த பேச்சாளனாவதற்குரிய திறனைப் பெறமுடியும்.

கலங்கரை விளக்க உபாயமுறை

குழுத் தொடர்பாடலில் அல்லது சமூகத் தொடர்பாடலில் ஈடுபடும்போது தமக்கு முன்னால் உள்ள சமூகத்தினருடன் கண்கள் தொடர்பினைப் பேணி நடப்பது மிகவும் முக்கியமானதாகும். பேச்சாளன் தனது பேச்சை ஆரம்பிக்கவேண்டியது முன்னாலுள்ள சமூகத்தினருடன் கண் தொடர்பினைக் கட்டியெழுப்பியவாறாகும். அவ்வாறே தனது பேச்சை முடிக்கும் வரையிலும், தொடர்ச்சியாக அதனைப் பேணிவரவேண்டியது அவசியமாகும். இங்கு கலங்கரை விளக்க உபாயமுறையைப் பயன்படுத்தமுடியும்.

நீங்கள் கலங்கரை விளக்கக்கோபுரமொன்றைப் பார்த்துள்ளீர்களா? அது கடலில் பயணிக்கும் கப்பல்களுக்கு நன்கு தெரியும் விதத்தில் கட்டியெழுப்பப்பட்டிருக்கும். எனவே, மிக உயரமாகக் காட்சியளிக்கும் கலங்கரை விளக்கக் கோபுரத்தில் விளக்கு ஒளி வீசிக்கொண்டிருக்கும். எனவேதான் கலங்கரை விளக்கத்தைப் பார்த்துக் கொண்டிருக்கும் ஒருவருக்கு ஒன்று அல்லது இரண்டு நிமிடங்களுக்குள்ளான குறுகிய நேரத்திற்கு ஒருமுறை அவ்வொளியைக் காணமுடிகிறது. இது தொடர்ச்சியாக நடைபெறுவதாகும்.

கலங்கரை விளக்கத்தின் இந்தக்காட்சியை சமூகத் தொடர்பாடலின்போது பேச்சாளனும் பயன்படுத்திக்கொள்ள முடியும். அப்படியாயின் பேச்சாளனின் கண்களிரண்டும் கலங்கரை விளக்கத்தின் ஒளியைப் போல, தமக்கெதிரேயுள்ள சமூகத்தினர் மீது, தொடர்ச்சியாகப் பார்வையை செலுத்தவேண்டும். இதன் காரணமாக சபையிலுள்ள அனைவருக்குமே, பேச்சாளன் தன்னையே பார்த்துக் கொண்டிருப்பது போலவும் தன்மீது கவனம் செலுத்துவது போலவும் தெரியும். அதன் பெறுபேறாக பேச்சாளனுக்கும் கேட்போருக்குமிடையே கட்தொடர்பு ஒன்று தோன்றுகிறது. இக்கலங்கரை விளக்க உபாயமுறையானது சிறிய, நடுத்தர அளவான குழுவுக்கு அல்லது சமூகக் கூட்டமொன்றுக்கு மிகவும் வெற்றிகரமாக அமையும்.

பேச்சாளன் எப்பொழுதும், தமக்கு முன்னாலுள்ள சமூகத்துடன் கண் தொடர்பொன்றை தொடர்ச்சியாகப் பேணிச்செல்வதிலே மிகுந்த ஊக்கமாக இருக்கவேண்டும். சமூகத்தினரின் ஒரு பிரிவினருடன் மட்டும் கண் தொடர்பினை பேணினால் ஏனைய பிரிவினர் பேச்சாளனின் பேச்சை செவிமடுப்பதிலிருந்து விலகிப் போக முடியும்.

3. குழுத் தொடர்பாடலுக்கான சமூகத்தொடர்பாடலுக்கான சாதனங்களைப் பயன்படுத்தல்

ஒருவருக்கு, எவ்வளவு பேருக்கு, எத்தனையளவு தூரத்தில் விளக்கமாக கேட்கும்படி பேச முடியும்? தொடர்பாடலின்போது இவ்விரண்டு பிரச்சினைகளுக்கும் விடையாக அமைவது பொதுசன அறிவிப்பு முறைமையைப் பயன்படுத்துகின்றமையே யாகும். சமூகத் தொடர்பாடல் செயற்பாடொன்றை ஒழுங்குபடுத்தும்போது பொதுசன அறிவிப்பு முறைமையை வழங்குதல் மிகக்கட்டாயமான விடயமாவது அதன் காரணமாகவே ஆகும்.

சமூகத் தொடர்பாடலுக்காக முன் ஆயத்தம் செய்கிற இடங்கள் உண்டு. பொதுசன அறிவிப்பு வசதிகளுடனான வகுப்பறைகள் அல்லது கேட்போர் கூடங்கள் இதற்கு உதாரணங்கள் ஆகும். இவற்றுக்கிடையே மேலும் பல இடங்கள் சிறப்பாக சமூகத் தொடர்பாடலுக்காக ஆயத்தப்படுத்தப்படுகின்றன. வெளியரங்க சமூகத்தொடர்பாடல் சந்தர்ப்பங்கள் அல்லது சந்தர்ப்பங்களுக்கேற்ப பயன்படுத்த வேண்டியேற்படுகிற அறிவிப்பு வசதிகள் இல்லாத இடங்கள், இவற்றுக்கு உதாரணங்களாகும்.

பொதுசன அறிவிப்பு முறைமைத் தொகுதியொன்றுக்கு அடிப்படையாக இருப்பது ஒலிவாங்கியும் (Micro phone) ஒலிபெருக்கியும் (Speaker) ஆகும். கம்பிகள் உள்ள மைக்ரோபோன் (ஒலிவாங்கி) பயன்படுத்தலின் போது பேச்சாளன் ஓரிடத்துக்கு மட்டுப்படுத்தப்படுகின்றான். கம்பியில்லா மைக்ரோபோன் அதாவது எப்.எம். மைக்ரோபோன் பயன்படுத்தலின் போது பேச்சாளன் நடமாடும் தன்மைக்கு உள்ளாகிறான். அவ்வேளையில் பேச்சாளன் தனது பேச்சை நிகழ்த்திக் கொண்டே சமூகத்தினரிடையே இலகுவாக அங்குமிங்கும் நடந்துபோக முடியும்.

அதுமட்டுமல்ல, கேட்போரின் துலங்கல்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு கம்பியில்லா மைக்ரோபோன் மிகவும் வசதியாகப் பயன்படுத்திடமுடியும். கம்பியில்லா மைக்ரோபோன் பலவற்றை பயன்படுத்துவதன் மூலமாக கேட்போரின் துலங்கல்களை மிகவும் துல்லியமாகப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். மைக்ரோபோனைப் பயன்படுத்தும்போது ஒரு கையை மட்டுமே உபயோகிக்க முடியும். சட்டையில் பொருத்தக்கூடிய நுண்ணிய ஒலிவாங்கியைப் பயன்படுத்தும்போது இருகைகளுமே சுதந்திரமாகப் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

சமூகத்தொடர்பாடல் செயற்பாட்டின்போது பேச்சாளனுக்கு புகைப் படங்கள், படவுருவங்கள், வரைபுகள், அட்டவணைகள் ஆகியவற்றைப் பயன் படுத்தவேண்டுமாயின் அதற்காக நவீன கட்புல செவிப்புல சாதனங்களைப் பயன் படுத்தவேண்டியேற்படும். கரும்பலகை, வெண்பலகை, அல்லது பல்லூடக எறியி இயந்திரம், வழுக்கி (slide) எறியி, மேந்தலை எறியி போன்ற பல்தரப்பட்ட தொழி னுட்ப துணைச்சாதனங்களைப் பயன்படுத்த முடியும். சமூகத் தொடர்பாடலின்போது

இத்தகைய பலவித துணைச் சாதனங்களைப் பயன்படுத்துவதாயின் அவற்றைப் போதியளவு முன்னாயத்தம் செய்துகொண்டு சமூகமளிக்கவேண்டியது பேச்சாளனின் கடமையாகும்.

உரிய சமூகத் தொடர்பாடலுக்காக எத்தகைய தொழினுட்ப சாதனங்களைப் பயன்படுத்த முடியும்? எத்தகைய செவிப்புல கட்புல சாதனங்களைப் பயன்படுத்த முடியுமென்பது பற்றி பேச்சாளன் முன்னரே திட்டமிட்டுக்கொள்ள வேண்டும். இது தொடர்பாக போதிய முன்னரே திட்டமிட்டுக்கொள்ளவேண்டும். இது தொடர்பாக போதிய முன் ஆயத்தம் செய்துகொள்ளவேண்டும்.

4. குழு அல்லது சமூகத் தொடர்பாடலின் சிறப்புக்கள்

1. தொடர்பாடல் செயன்முறையில் பங்குபற்றுகின்ற ஆட்களின் எண்ணிக் கையின் அடிப்படையில் சமூகத்தொடர்பாடல் பொருளை வெளிப்படுத்தும்

2. குழு அல்லது சமூகமானது சிறிதாகவோ அல்லது பெரிதாகவோ இருக்கக்கூடும்

3. தொடர்பாளன் தனக்கு முன்னாலுள்ள குழுவுடன் அல்லது சமூகத்தினருடன் ஆற்றுகின்ற தொடர்பாடல் சமூகத்தொடர்பாடல் எனப்படும்.

4. பெரும்பாலும் அது ஒருவழித்தொடர்பாடலாகும்/ஒரு சாரார் தொடர் பாடலாகும். அதாவது தொடர்பாளனிடமிருந்து பெறுநருக்குத் தகவல்களை பாய்ச்சப்படுவதே பெருமளவு நிகழ்வதாகும். தொடர்பாடல் நடைபெறும் விதத்தைப் பொறுத்தே பெறுநரின் துலங்கல்களை பெற்றுக்கொள்ள முடியும்

5. தொடர்பாளனுக்கு முன்னால் உள்ள சமூகம் தொடர்பாளனுக்குத் தெரிந்த வர்களைக் கொண்டதாகவோ அல்லது தெரியாதவர்களைக் கொண்டதாகவே அமையக்கூடும். அவ்வாறே தொடர்பாளன் முன்வைக்கின்ற கருத்துக்களுக்கு உடன்பாடுள்ளவர்களாகவோ, உடன்படில்லாதவர்களாகவோ அவர்கள் இருக்கக்கூடும். எனவே தான் சமூகத் தொடர்பாடல் வெற்றிகரமாக நடத்தி முடித்திட தொடர்பாளனுக்கு சிறந்ததொரு பயிற்சி இருத்தல் அவசியம்.

1.15 வெகுசனத் தொடர்பாடல் (Mass Communication)

தொடர்பாளனைக் காணக்கூடியதான, குழுவினைப் பார்க்கிலும் விசாலமான மாபெரும் சனக்கூட்டத்துக்கு தொடர்பாடல் செய்வதையே **'பெருந்திரள் மக்கள் தொடர்பாடல்'** அல்லது **'வெகுசனத் தொடர்பாடல்'** என அழைப்பர். பெருந்திரள்

மக்கள் அல்லது வெகுசனம் என்பதற்கு ஒரு வரையறை கிடையாது. அது அதிவிசாலமானதொரு மக்கள் கூட்டமாக இருக்கமுடியும். அது முழு உலகிலும் உள்ள அதிவிசாலமான மக்கள் தொகையினராகவும் இருக்கமுடியும். குறிப்பிட்டதொரு நாட்டிலிருக்கிற பெரும்பான்மை மக்களாக இருக்கக்கூடும். இதன் காரணமாக பெருந்திரள் மக்கள் தொடர்பாடல் என்பதற்கு ஒத்தபொருளுடைய தொடராக **‘வெகுசனத் தொடர்பாடல்’** எனவும் அழைக்கலாம். பெருந்திரள் மக்கள் என அல்லது வெகுசனம் எனக் குறிப்பிடுவதிலிருந்து கருதப்படுவது உண்மையாகவே தொடர்பாளன் அறிந்திராத அதிவிசாலமான பெறுநர் கூட்டத்தைக் குறிப்பதுவே ஆகும்.

வெகுசனத் தொடர்பாடல் அல்லது வெகுசனம் என்பன தற்கால மக்களால் ஒருபோதும் விரும்பப்படுகிற ஒன்றல்ல அது முழுக்க முழுக்க தொழினுட்ப முன்னேற்றத்தின் காரணமாக ஏற்பட்டதாகும். அச்சுக்கலை தோன்றியமையாலும் கடதாசிக் கைத்தொழில் காரணமாகவும் போக்குவரத்துச் சேவைகளின் வளர்ச்சி காரணமாகவும் செய்தித்தாள் தயாரிப்பாளர்கள் யார் அவற்றை வாசிக்கிறார்கள் என அடிப்படையில் அறிந்திருக்கமாட்டார்கள். இருப்பினும் நாட்டுமக்கள் அவற்றை வாசிக்கிறார்கள் என்பதை அவர்கள் அறிந்துள்ளார்கள். வானொலி அலைவரிசையை செவிமடுப்பவர்கள் யாரென்பதையோ அவர்கள் எங்குள்ளார்கள் என்பதையோ, வானொலி ஊடகவியலாளர்கள் உறுதியாகத் தெரிந்திருக்கமாட்டார்கள்.

இதன்படி வெகுசனத் தொடர்பாடல் நிகழுவது வெகுசன ஊடகத்தின் வழியாகவே ஆகும். வெகுசன ஊடகங்கள் எனக் காட்டப்படுபவை, 17ஆம் நூற்றாண்டின் பின்பு படிமுறையாக தொழினுட்பத்தில் ஏற்பட்ட அபிவிருத்தியின் காரணமாக உலகில் தோன்றிய செய்தித்தாள்கள், வானொலி மற்றும் தொலைக்காட்சி ஆகிய ஊடகங்களாகும். இங்கு செய்தித்தாள் அச்சு ஊடகம் எனப்படுவதோடு, வானொலி, தொலைக்காட்சி என்பன இலத்திரனியல் ஊடகங்களாக அழைக்கப்பட்டன.

1. வெகுசனத் தொடர்பாடலின் பண்புகள்

நிறுவன ரீதியாக ஒழுங்கமைப்புடன், ஒரு தொழில்னுட்ப கைத்தொழில் என்ற மட்டில் மிக விசாலமானதொரு மக்கள் கூட்டத்தை இலக்கு வைத்து செய்திகளைத் தயாரித்து விநியோகிக்கிற பணி வெகுசனத் தொடர்பாடலில் நடைபெறுகிறது. அவ்வாறே தத்தமக்கு இயலக்கூடிய, தத்தமக்கு விருப்பமான முறையில் பெறுநர் மூலமாக அச்செய்தியைப் பெற்றுக்கொள்தலும் நிறைவேறுகிறது. இதற்கிணங்க வெகுசனத் தொடர்பாடலின் அடிப்படைப் பண்புகளாக பின்வருவனவற்றைச் சுருக்கமாகக் குறிப்பிடலாம்.

1. செய்தி பொதுவானதாயிருக்கும்
2. தொடர்பாளனும் பெறுநரும் எதிரெதிரே இல்லை
3. ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட நிறுவனம் ஒன்றின் வழியாகச் செயற்படுகிறது
4. பெறுநர் முறைமைத் தொகுதியானது மிகவிசாலமானதும் பரவுகிறதுமான பண்பைக்கொண்டது

5. தொழில்வாண்மைமிக்க தொடர்பாளர்கள் செயற்படுவர்
6. அடிப்படையில் ஒருவழியில் நடைபெறும்
7. தொழினுட்ப உபகரணங்கள் பயன்படுத்தப்படும்
8. தொடர்பாளனுக்கும் பெறுநருக்குமிடையே உள்ள தொடர்பு தொலைதூரத் தொடர்பாகும் ஆகும்.
9. ஒப்பீட்டளவில் பெறுநனின் துலங்கல் தாமதமாக இருக்கும்.
10. வெகுசன ஊடகத் தொடர்பாடலானது சமூக ரீதியானதொரு செயற்பாட்டு முறைமைத் தொகுதியாகும்.

2. வெகுசனத் தொடர்பாடலுக்கும் வெகுசன ஊடகங்களுக்கும் இடையிலான தொடர்பு

வெகுசன ஊடகங்களூடாக நிகழ்த்தப்படுவதே வெகுசனத் தொடர்பாடலாகும். அவ்வாறில்லையெனில் வெகுசனத் தொடர்பாடலுக்காக வெகுசன ஊடகங்களான செய்தித்தாள், வானொலி, தொலைக்காட்சி ஆகியன பயன்படுத்தப்படுகின்றன எனலாம். திரைப்படமும் வெகுசனத் தொடர்பாடல் பணியைச் செய்கின்றதெனினும் ஏனைய வெகுசன ஊடகங்களோடு ஒப்பிடும்போது சினிமா (திரைப்படம்) ஒரு வெகுசன ஊடகமாகக் கருதப்படுவதில்லை.

வெகுசனத் தொடர்பாடலுக்கும் வெகுசன ஊடகங்களுக்கிடையேயும் உள்ள தொடர்பு ஒன்றிலொன்று பிணைந்ததொரு தொடர்பாகும். வெகுசனத் தொடர்பாடலின் முக்கிய செயற்பாடாவது, செய்திகள் தயாரிப்பதும் பொழுதுபோக்குமாகும். நீங்கள் செய்திப் பத்திரிகையொன்றைப் பார்ப்பது எதற்காக? நீங்கள் தொலைக்காட்சி பார்ப்பது எதற்காக? வானொலி கேட்பது எதற்காக? நீங்கள் அளிக்கக்கூடிய பிரதான பதில்கள் இரண்டு உள்ளன. அவை செய்திகளை அறிந்து கொள்வதும் பொழுது போக்குமாகும்.

ஒப்பிட்டுப் பார்க்கும்போது, செய்திப் பத்திரிகைகள் செய்திகள் வெளியிடலில் வானொலியையும் தொலைக்காட்சியையும் விட தாமதித்தே இயங்குகின்றன. மிகவும் விரைவாகச் செய்திகளைத் தயாரிப்பது வானொலியாகும். இருப்பினும் மிகவும் நேரடியாக, உடனுக்குடன் செய்திகளைத் தயாரித்து வழங்கமுடிவது வானொலிக்கு அடுத்ததாக தொலைக்காட்சியாலேயேயாகும். இதன் காரணமாக செய்திப் பத்திரிகைகளுக்கு, வானொலியாலும் தொலைக்காட்சியாலும் முன்வைக்கப்பட்ட செய்திகளையே வேறுவிதத்தில் முன்வைக்கவேண்டிய நிலையேற்படுகின்றது.

தொழினுட்ப முன்னேற்றம் காரணமாக உலகம் பூராவும் தகவல்களின் போக்குவரத்து உடன் நிகழ்கின்றது. இதனால் உலகின் எந்தவொரு இடத்திலும் நிகழ்கின்றதொரு நிகழ்வு செய்தியாக தயாரிக்கப்பட்டு கட்புலக்காட்சிகளுடன் அல்லது காட்சிகளில்லாமல் உலகம் முழுவதும் விநியோகிப்பதற்கு வெகுசன ஊடகங்களால் இயலுமாக உள்ளது.

3. வெகுசனத் தொடர்பாடலின் சமூக தேவைகளும் தாக்கங்களும்

'போக்குவரத்து சேவைகள் வீழ்ச்சியடைந்தமையினால் செய்திப்பத்திரிகைகள் கிடைக்கவில்லை. மின்னல் தாக்கியமையால் வானொலி மற்றும் தொலைக்காட்சி சேவைகள் செயற்படமுடியாதுள்ளன, இதுபோன்ற சந்தர்ப்பங்களில் சமூகமொன்றினால் தனது இருப்பினைத் தக்கவைக்க இயலுமா?

இதுபோன்ற நிலைமையொன்று சிலவேளைகளில் நவீன சமூகத்தினைப் பயமுறுத்துவது இலகுவாக நிகழக்கூடும். வெகுசன ஊடகங்களின் பயன்பாடு நவீன சமூகத்துக்கு அத்துணை அத்தியாவசியமாகியுள்ளதென்பதை இது எடுத்துக்காட்டுகின்றது. நவீன சமூகத்தில் நிலவுகிற விசேட பண்பு யாதெனில், அடிப்படை எழுத்தறிவினை உயர்மட்டத்தில் வைத்திருப்பதாகும். அதாவது எழுதவும் வாசிக்கவும் ஆற்றல் இருப்பதாகும். எழுதுவதற்கு அல்லது வாசிப்பதற்கு இல்லாவிடின் செவிமடுத்து விளங்கிக் கொள்வதற்கு ஆற்றல் இருப்பதாகும். சமூக அபிவிருத்தியின் ஒரு பெறுபேறாக பலவிதப் புதினங்களை அறிந்து கொள்ளுகின்ற விருப்பம் தனியாளிடம் நித்தமும் காணப்படும். அவ்விருப்பத்தைத் தணித்து நிறைவேற்றியது, வெகுசன ஊடகங்களாகும். இது, ஏதோவொரு முறையில் அபூர்வமானதொரு மனிதநடத்தையாக மாறியுள்ளது.

எந்தவொரு நிகழ்ச்சியும் நடந்துமுடிந்த மறுகணமே அத்தகவலை வானொலி மூலம் அறிய முடிகின்றது. இன்னும் சில நேரத்தில் அதனைக் காட்சியுடன் தொலைக்காட்சியில் பார்த்து கேட்டு, வாசித்துக் கொள்ள முடிகின்றது. அவ்வாறு கிடைத்த தகவல்களை அதே மனிதர் மீளவும் வேறுமுறையில் மறுதினம் செய்திப் பத்திரிகையை வாங்கிப் படிக்கும்போது அறியமுடிகின்றது. இதற்குக் காரணம், மனிதனுள் காணப்படுகிற தகவல் தாகமேயாகும்.

இது தவிர, விமர்சிக்கும் திறனை மேலும் அதிகரித்திடவும் பல்வேறு விடயங்களைப் பற்றி அறிந்துகொள்ளும் வாய்ப்புகளை விரிவுபடுத்தவும், பலவிதத்திலும் மக்களின் மனங்களை ஆறுதல்படுத்திடவும், பல வெகுசன ஊடகங்களுக்குள்ள ஆற்றலானது இன்றைக்கு காத்திரமானதொரு சமூக தேவையாகியுள்ளது.

வெகுசன ஊடகத்துக்கும் சமூகத்துக்குமிடையே இருப்பது ஒரு அண்மித்த தொடர்பாகும். அதன் பெறுபேறாக வெகுசனத் தொடர்பாடல் நவீன சமூகத்தின் இருப்புக்கு கடும் தாக்கத்தை ஏற்படுத்துவதைக் காணமுடிகின்றது. இத்தாக்கங்கள் பண்புசார்ந்ததாக அல்லது அளவு சார்ந்ததாக இருக்கமுடியும். இத்தாக்கங்களை அடிப்படையில் பின்வருமாறு குறிப்பிடலாம்.

1. நாளாந்த வாழ்க்கையை மாற்றுதல்
2. நுகர்வுக் கோலத்தை மாற்றுதல்
3. இரசனைத் தன்மையை மாற்றுதல்

4. பலவித மனவெழுச்சிகளை மேலும் வளர்ச்சியடையச் செய்தல்
5. பலவித முறையற்ற நடத்தைகளை நோக்கி ஈர்த்தல்
6. பலவித பொருத்தமற்ற பழக்கங்களை உண்டாக்குதல்
7. சமூகப் பிரச்சினைகளைப் பிழையாக விளங்கிக்கொள்ள கற்பித்தல்
8. வாழ்க்கைப் பிரச்சினைகளுக்கு பொருத்தமற்ற தீர்மானங்களை மேற்கொள்ள வழிநடத்துதல்
9. அந்நியோன்னிய உறவுகளைக் கெடுத்தல்
10. தவறான சமூக அர்த்தங்களை தனியாளினுள் கட்டியெழுப்புதல்

இவ்வாறு தனிநபரின் நன்மைக்கு ஏதுவாயில்லாதபடி நடக்கிற வெகுசன ஊடகத் தாக்கங்களை கட்டுப்படுத்துதல் அல்லது இழிவளவாக்குதல் என்பனவற்றை செய்யமுடிவது, தனிநபர் விமர்சிக்கும் திறன்மிக்கவராகும் போதே ஆகும்.

1.16 இணைந்த ஊடகம் (Convergent media)

தொடர்பாடற் கற்கைத் துறையில் புதிதாக நுளைந்துள்ள எண்ணக்கருவாக 'இணைப்பு' என்பதனைக் கூறலாம். இதன் பொருள் 'ஒன்றாகச் சந்தித்தல்' என்பதாகும். ஒன்றாகச் சந்திப்பவை எவை? பல்வேறு ஊடகங்களாகும். இதை மிக இலகுவாக விளங்கிக் கொள்வோம்.

நவீன மனித சமூகத்தின் மூலம் படிப்படியாக பல்வேறு ஊடகங்கள் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டமையும் சமகாலத்தில் அவை பல்வேறு வடிவங்களில் பயன்படுத்தப்படுகின்றமையும் நீங்கள் அறிந்ததே. அவையானவை சஞ்சிகைகள், செய்திப் பத்திரிகைகள், புத்தகங்கள், வானொலி, தொலைக்காட்சி, திரைப்படம், கையடக்கத் தொலைபேசி, இணையம் ஆகிய அனைத்துமே வெவ்வேறாக அறிமுகப்படுத்தப்பட்டவையே. இவ்வனைத்து ஊடகங்களுக்கும் தனித்தனியான உருவாக்கற் பின்புலங்கள் உள்ளன.

எனினும் சில காலங்களின் பின்னர் இவை அனைத்துமே தனித்தியங்குவதில் பயனில்லை என்பதை உணர்ந்து கொண்டன. அதாவது, பொதுமக்களுக்காக அனைத்து ஊடகங்களும் ஒன்றிணைந்து செயற்பட வேண்டிய சூழ்நிலை உருவாகியது. இங்கு முக்கியமாக இடம் பெறும் காரணியாக அமைவது இணையப் பயன்பாடாகும். இணையத்தின் அறிமுகம் காரணமாக, அனைத்து ஊடகங்களும் ஒன்றிணைய வேண்டிய நிலை ஏற்பட்டது. இணையத்தின் மூலம் பத்திரிகை வாசித்தல், வானொலி கேட்டல், தொலைக்காட்சி பார்த்தல், திரைப்படம் பார்த்தல் அனைத்தும் நிறைவேறின. புத்தகம் வாசித்தல், தொலைபேசியில் உரையாடல் என அனைத்துமே இணையத்தளத்தின் மூலம் நடைபெறுகிறது. இதன் காரணமாக அனைத்து ஊடகங்களும் ஒன்றிணைந்தன.

இது தொடர்பாடலினதும் தகவல் தொழினுட்பத்தினதும் வளர்ச்சியினால் ஏற்பட்ட விளைவாகும். இதனால் தொடர்பாடல் மற்றும் தகவல் தொழினுட்பத்தில் ஓர் இணைப்பு ஏற்பட்டது. ஊடகத்தொடர்பு, தகவல்கள் சேகரித்தல், தொகுத்தல், சமர்ப்பித்தல் ஆகியனவற்றிற்காக பல்வேறு தொழினுட்ப சாதனங்கள் ஒன்றிணைந்தன.

எனவே ஊடகமானது தொழில் ரீதியாக ஒன்றிணைந்தது என்றால் மிகை யாகாது. பத்திரிகை நிருபர் ஒருவருக்கு தன்னுடைய செய்தியை வானொலிக்கும் தொலைக்காட்சிக்கும் வழங்கக் கூடிய சந்தர்ப்பம் கிடைத்தது. அவ்வாறே வானொலி, தொலைக்காட்சி செய்தியாளர்களுக்கும் சந்தர்ப்பம் கிடைத்துள்ளது. இது சமகாலத்தில் வெகுசன ஊடகத் துறையின் அத்தியாவசியச் செயற்பாடாக உருவாகியுள்ளது. ஒரு செய்தியின் வேகமும் அதன் உண்மைத் தன்மையுமே ஒரு நிறுவனத்தின் நம்பகத்தன்மையை பாதுகாக்கின்றது.

அவ்வாறே இவ்வூடகங்களிற்கிடையே இணைப்பு ஏற்படாவிட்டால் அது பெறுநரில் பெரும் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தியிருக்கும். சமகாலத்தில் வெகுசன ஊடகங் களின் மூலம் செய்தியை பெற்றுக்கொள்ளும் வேகத்தைவிட கையடக்கத் தொலை பேசியின் மூலம் விரைவாக செய்திகள் கிடைக்கின்றன. செய்தி கிடைக்கப் பெற்ற வுடன் அவர் உடனடியாக வானொலிக்கு அல்லது தொலைக்காட்சிக்கு சமர்ப்பிக் கின்றார். தனது நாட்டின் ஊடகங்கள் விரைவாக செய்திகளை வழங்குவதில்லை என்பதை அறிந்து வைத்துள்ள ஒருவர் உடனடியாக இணையத்தளத்தினை நாடுகிறார். அதன் மூலம் பல்வேறு புகைப்படங்கள், காட்சிகள், செய்திகளை பெற்றுக்கொள் கிறார். இவ்வாறாக உள்ளூர் ஊடகங்கள் மூலம் செய்திகள் வெளிவருமுன் பெறுநர் அதைவிட கூடிய விடயங்களை தெரிந்தவராகக் காணப்படுகிறார். மறுநாள் காலை உள்ளூர் செய்திப் பத்திரிகைகளை பார்ப்பதற்குமுன் அமெரிக்காவின் , இங்கிலாந்தின், இந்தியாவின் செய்திப் பத்திரிகைகளை இணையத்தின் மூலம் வாசித்து செய்திகளை அறிந்து கொள்கிறார்.

நவீன ஊடகவியலாளர்கள் புதிய சவால்களுக்கு முகம் கொடுத்தவண்ண முள்ளனர். ஒரு ஊடகத்திற்கு மட்டும் தன்னைப் பழக்கப்படுத்திக்கொண்ட ஊடக வியலாளர் ஒருவருக்கு, இவ் இணைந்த ஊடக செயற்பாட்டின் விளைவானது அவரை ஊடக செயற்பாட்டிலிருந்து விலத்தி நிற்கும் நிலையை ஏற்படுத்தும். எனவே ஊடகவியலாளர் தன்னுடைய சேவையை அனைத்து ஊடகங்களுக்கும் வழங்குவதோடு அவர்களால் தங்கள் திறனை வளர்த்துக்கொள்ள வேண்டிய நிலையும் ஏற்பட்டுள்ளது. வெகுசன ஊடக நிறுவனங்களிலும் தற்போது பல புதிய மாற்றங்கள் ஏற்படுத்தப்படுகின்றன. பத்திரிகை நிறுவனமொன்றை உதாரணமாக எடுத்தோமாயின் அது பத்திரிகை செய்தி தயாரிப்பாளர்களின் கைகளிலேயே தங்கியுள்ளது. பத்திரிகை வெளியானவுடன்அதன்பிரதியொன்றுஇணையத்தில் பதிவேற்றம்செய்யப்படுகின்றது. அவ்வாறின்றேல் அதே பெயரில் இணையச் செய்திப் பத்திரிகையொன்று அதனை தொகுத்து வழங்குகிறது. அத்தகவல்களை தங்கள் பத்திரிகை பெயரில் கையடக்கத் தொலைபேசிகளுக்கும் வழங்குவார்கள் பத்திரிகையில் தெரிவு செய்த சில விசேட

செய்திகளுக்கு ஏற்ப நேரடி காட்சிகளை கண்டுகளிக்கக் கூடிய சந்தர்ப்பங்களை இணையத்தளம் மூலம் பெறுநர்களுக்கு கிடைக்கின்றன. தொலைகாட்சி சேவைகள், கேட்பதற்கும் காண்பதற்கும் வாசிப்பதற்கும் ஏற்ற தேவையான வசதிகளை ஒரே நேரத்தில் பெறுநர்களுக்கு வழங்குகின்றன.



உரு 1.7 மக்கள் தொடர்பாடல்

இணைந்த ஊடகம் மூலம் ஏற்படுத்தக் கூடிய வேறுபாடானது, ஊடக கற்றலுக்கும் ஊடக கைத்தொழிலிற்கும் பலமான தாக்கத்தை ஏற்படுத்தியுள்ளது. இறுதியாக இது அனைத்து சமூகத்திலும் பலமான தாக்கத்தினை ஏற்படுத்திக் கொண்டிருப்பதை உணரக் கூடியதாகவுள்ளது.

பயிற்சிகள்

தனியாள் செயற்பாடுகள் :

1. *நீங்கள் வகுப்பில் பாடமொன்றில் கலந்துகொள்ளும்போது அல்லது பேருந்தில் பயணிக்கும்போது, அல்லது சாப்பிடும்போது, அவசரமாக மனதில் தோன்றிய பல்வேறு கருத்துக்கள், நினைவுகள், எண்ணங்கள் அல்லது உணர்வுகள் பத்தினைப் பட்டியலிடுக. அவற்றைப் படித்துப் பாருங்கள். அவற்றுக்கிடையே அந்நியோன்னிய தொடர்பு ஒன்று உள்ளதா என்பதை ஆராய்ந்து பாருங்கள்.*

2. உங்களது அனுபவமொன்றை நண்பனொருவனுக்குச் சொல்லுங்கள், நீங்கள் சொன்னதை நண்பன் விளங்கிக் கொண்ட முறையை பின்பு சிந்தித்துப் பாருங்கள்.

3. குழுவொன்று திரண்டிருக்கிற இடமொன்றில் ஒவ்வொருவருக்கிடையே தொடர்பாடல் நடைபெறும் விதத்தை அவதானியுங்கள். அது தொடர்பான உங்களது கருத்துக்களை உள்ளடக்கிய பல வாசகங்களை எழுதுங்கள்.

4. செய்திப் பத்திரிகை, வானொலி, தொலைக்காட்சி ஆகிய வெகுசன ஊடகங்கள் இன்று சமூகத்துக்கு எவ்வாறு முக்கியத்துவம் பெறுகின்றனவென்பதை 500-750 வசனங்களில் கட்டுரை வடிவில் எழுதுக.

5. தொடர்பாடல் செயற்பாட்டின்போது தொடர்பாளன் என்றமட்டில் அல்லது பெறுநர் என்ற மட்டில் நீங்கள் எதிர்கொண்ட தடைகள் பத்தை வரிசைப்படுத்துக.

குழு செயற்பாடுகள் :

1. ஆளுள் தொடர்பாடல், ஆட்களிடைத் தொடர்பாடல், குழு அல்லது சமூகத் தொடர்பாடல் மற்றும் வெகுசனத் தொடர்பாடல் ஆகியவற்றைக் காட்டும் படவுரு உள்ளடக்கிய சுவரொட்டி ஒன்றை தயாரிக்குக.

2. பாடசாலையில் நடைபெற்ற மாநாடொன்றில் தொடர்பாடல் பயன்பாட்டின் வினைதிறன் தொடர்பாக அவதானிப்பு அறிக்கையொன்றை தயாரிக்குக. மாநாட்டை நடத்தியவர்களுக்கு அறிக்கையின் பிரதியொன்றை ஒப்படைக்குக.

3. சிறுபிள்ளைகளுடனான தொடர்பாடலில் வளர்ந்தோர் முகங்கொடுக்கிற பிரச்சினைகளை வெவ்வேறாகப் ஆராயுங்கள். அவற்றைக் குழுவாகக் கலந்துரையாடி அதில் வெளிப்படுத்தப்படும் பொதுப்பிரச்சினைகளின் பட்டியல் ஒன்றைத் தயாரிக்குக. அதனை வகுப்பில் முன்வைக்குக.

4. சிறு குழுவாகச் சென்று பாடசாலையின் ஆசிரியர்களைச் சந்தியுங்கள். தொலைக்காட்சி, வானொலி, செய்திப்பத்திரிகை ஆகிய வெகுசன ஊடகங்களின் அவசியம் பற்றி அவர்களோடு கலந்துரையாடுங்கள். அவர்களின் கருத்துக்களை உள்ளடக்கிய சிறிய அறிக்கையொன்றைத் தயாரியுங்கள். அதனை வகுப்பில் குழுவாக முன்வைக்குக.

5. பாடசாலையினுள் தொடர்பாடல் செயல்படுகிற முறையைப் பற்றி கற்கை அறிக்கையொன்றைத் தயாரிக்குக. அதில் தற்போதைய நிலைமைகளையும் அவற்றை முன்னேற்றிட உங்களது குழுவின் ஆலோசனைகளையும் உள்ளடக்குக. அவ்வறிக்கையை வகுப்பில் முன்வைக்குக. அதன் பிரதி ஒன்றை ஆசிரியர் / ஆசிரியை ஊடாக அதிபரிடம் ஒப்படையுங்கள்.



02 தொடர்பாடல் வடிவங்கள்



குறிக்கோள்கள்

மனிதன் சிந்தனாசக்தியுடன் கூடியதொரு பிராணியாவான். தனியாக சிந்தித்துக் கொண்டிருந்த மனிதனுக்கு மற்றவருடன் கருத்துக்களை பரிமாறிக் கொள்வதற்கு தேவையேற்பட்டது. அதன் காரணமாகவே தொடர்பாடல் வடிவங்கள் பிறந்தன. சைகை, நிற்கும் நிலை போன்றே சத்தமும் ஆரம்ப காலத்தில் தொடர்பாடலுக்காகப் பயன்படுத்தப்பட்டது. பின்னர் குரலொலியை அடிப்படையாக வைத்து மொழி தோன்றியது. அதன் பெறுபேறாக எழுத்து வடிவம் உருவானது. சித்திரக் குறிப்புகளும் தொடர்பாடலுக்காகப் பயன்படுத்தப்பட்டன.

தொழினுட்ப வளர்ச்சி காரணமாக பல்வேறு தொடர்பாடல் சாதனங்கள் தோன்றியதனால் தொடர்பாடல் வடிவங்கள் மேலும் சிறப்பாக வளர்ச்சியடைந்து பேச்சு, எழுத்து ஆகியன அவற்றுள் முக்கிய இடத்தைப் பெற்றன. அவை தவிர பல்வேறு கட்புல, செவிப்புல வடிவங்களும் தொடர்பாடலுக்காகப் பயன் படுத்தப்பட்டன. பிற்காலத்தில் மனித சமூகத்தினால் பல்வேறு அமைப்புகள் நிறுவப்பட்டன. அதன் காரணமாக அமைப்புகளுக்குள் தொடர்பாடலைப் பயன்படுத்துகின்ற வடிவங்கள் மிகவும் முன்னேற்றமடைந்தன. முறைசார்ந் ததாகவும் முறைசாராததாகவும் தொடர்பாடல் பயன்படுத்தப்படும் முறைகளை இனங்காண்பதில் ஆய்வாளர்கள் வெற்றியடைந்தனர்.

இவ்வாறான பல்வேறு தொடர்பாடல் வடிவங்களின் அடிப்படை இயல்புகளைக் கற்பதற்கு உங்களது அவதானத்தை ஈடுப்படுத்துவதே இவ்வத்தியாயத்தின் குறிக்கோளாகும்.

2. தொடர்பாடல் வடிவங்கள்

2.1 வாய்மொழி மற்றும் வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடல்

மனித குல வரலாற்றில் முதலில் தோன்றிய தொடர்பாடல் வடிவம் வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடலாகும். இங்கு வாய்மொழியல்லாது என்பதனால் கருதப்படுவது சொற்களைப் பேசாத நிலையாகும். பேசுவதற்குத் தெரியாத மனிதன் கை, விரல்கள், முகம் போன்ற உடல் உறுப்புகளை அடிப்படையாக வைத்து சமிக்ஞைகள் மற்றும் குறியீடுகளைக் கட்டியெழுப்பினான். ஒரு கருத்தை வெளிப்படுத்த அவனுக்குத் தனது குரலைப் பயன்படுத்த முடிந்தது. அது வெறும் குரல் ஒலியே தவிர மொழியல்ல. அதுமட்டுமல்ல காட்டில் பலவிதமான மரங்கள், கற்கள், எலும்புத்துண்டுகள், இலை, கிளைகள் ஆகியவற்றை வாய்மொழியல்லாத சமிக்ஞைகள் அல்லது அடையாளமாக மனித சமூகம் பயன்படுத்தியது என்பதில் ஐயமில்லை.

குரலொலி மொழியாக விருத்தியடைந்ததன் காரணமாக வாய்மொழித் தொடர்பாடல் உருவானது. குரலொலி முறையானது ஆளுக்கு ஆள் வேறுபடுவதனால் வாய்மொழித் தொடர்பாடலுடன் வாய்மொழி அல்லாத தொடர்பாடலும் கலந்து விருத்தியடைந்தது. இதன் காரணமாக மனிதனுக்கு தனது வாய்மொழித் தொடர்பாடல் வெளிப்பாட்டை மிகவும் சிறப்பான பயனைத் தரக்கூடியதாக ஆக்கமுடிந்தது. பிற்காலத்தில் வாய்மொழி அல்லாத தொடர்பாடல், வாய்மொழித் தொடர்பாடல் போன்று தொடர்ச்சியாக வளர்ச்சியடைந்தது. ஒலிபெருக்கி இயந்திரம், வானொலி, தொலைபேசி, தொலைக்காட்சி, சினிமா போன்ற பலவிதமான தொடர்பாடல் ஊடகங்கள் தோன்றியதன் காரணமாக தொடர்பாடலானது பல்வேறு முறைகளிலும் தொடர்ச்சியாக அபிவிருத்தியடைந்தது. அதனோடிணைந்து வாய்மொழி அல்லாத தொடர்பாடலும் உலகின் மொழிகளையும் கடந்து சர்வதேச மட்டத்தில் அபிவிருத்தியடைந்ததைக் காணமுடிகிறது.

எமது அன்றாட வாழ்வில் நாம் பெரும்பாலும் பயன்படுத்துவது வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடலாகும். இரண்டாவதாகவே வாய்மொழித் தொடர்பாடல் நம்மால் பயன்படுத்தப்படுகின்றது. எனவே, வாய்மொழி மற்றும் அல்லாத தொடர்பாடல் பற்றிக் கற்றுக்கொள்வது, வாழ்க்கைக்கு அவசியமான தொடர்பாடல் கற்கையாகிறது.

குறிப்பிட்டதொரு பாடசாலையில் ஊடகக் கழகமொன்றினால் ஒழுங்கு செய்யப்பட்டவேலைத்திட்டமொன்றின் பகுதி கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது. வாய் மொழி மற்றும் வாய்மொழி அல்லாத தொடர்பாடல் வடிவங்களும் அவை செயற்படுகின்ற முறை பற்றியும் இங்கு கலந்துரையாடப்படுகின்றது.

அறிவிப்பாளர் அமலன் :

வணக்கம். வித்தியாலயத்தின் ஊடகக் கழகத்தினால் நான்காவது தடவையாகவும் நடத்தப்படுகின்ற ஊடக மாண்பு நிகழ்ச்சித் திட்டத்தினை ஆரம்பிக்கவே நாம் இப்போது ஆயத்தமாகின்றோம். எமது அழைப்பை தயவுடன் ஏற்று இங்கு வருகை தந்துள்ள பேராசிரியர் ஜன்மேஸ்வரன் அவர்களையும் பேராசிரியை ஆமினா ஹஸன் அவர்களையும் இவ்வேளையில் பாடசாலையின் சார்பாக வணக்கம் கூறி வரவேற்கின்றேன்.

பேராசிரியர்கள் : வணக்கம்

அறிவிப்பாளர் அமலன் :

தொடர்பாடல் என்பது உலகின் இருப்புக்குத் துணையாகவுள்ள முக்கியமான காரணியாகும். அது சமூக உணர்வினைக் கட்டி யெழுப்புவதில் ஒவ்வொருவருக்கிடையே கருத்துக்கள், உணர்ச்சிகள், விருப்பு வெறுப்புகள் பற்றி விளக்கம் பெற்றிட துணை புரிகிறது. மனிதன் மொழியைப் பயன்படுத்தி தொடர்பாடலில் ஈடுபடுவதோடு கருத்துக்களைப் பரிமாறிக் கொள்வதற்காக பல்வேறு வகையான தொடர்பாடல் வடிவங்களைப் பயன்படுத்துகின்றான். பேராசிரியர் ஜன்மேஸ்வரன் இன்று தொடர்பாடல் மற்றும் அதன் பணிகள் பற்றி உரையாற்றவுள்ளார்.

பேராசிரியர் ஜன்மேஸ்வரன் :

நல்லது அமலன், நான் முதலில் இந்த செயலமர்வில் பங்குபற்றுகின்ற பிள்ளைகளுக்கு ஞாபகப்படுத்த விரும்புவது என்னவென்றால், அவர்கள் இந்தக் கலந்துரையாடலின் முக்கிய விடயங்களைக் குறிப்பெடுத்துக்கொள்வதில் உற்சாகம் காட்ட வேண்டும். அத்துடன் மற்றைய நாட்களைவிட மிகமுக்கிய விடயங்களைத் திரையில் காட்டிடவும் படங்கள் ஊடாக விடயங்களை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ளவும் தேவையான ஊடக வசதிகள் யாவும் இன்று வழங்கப்பட்டுள்ளன என்பதாகும். அதாவது பெறுநர் தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும் முறையே தொடர்பாடல் வடிவம் எனக் கூறப்படுகிறது. பெறுநருடன் அறிவு, கருத்துக்கள் ஆகியனவற்றைப் பகிர்ந்துகொள்வதற்காக ஊடக வடிவங்கள் அதிகமானவற்றை நாம் பயன்படுத்துகின்றோம்.

அறிவிப்பாளர் அமலன்:

நன்றி பேராசிரியர் அவர்களே, இனி நாங்கள் இந்த தொடர் பாடல் வடிவங்களில் வாய் மொழித் தொடர்பாடல் என்றால் என்ன? அதற்கு ஒப்படைக்கப்படுகின்ற பணிகள் யாவை? என்பது பற்றி கலந்துரையாடுவோம்.

பேராசிரியர் ஜன்மேஸ்வரன்:

நல்லது, எந்த ஒரு நாட்டிலும் தொடர்பாடலுக்கு அடிப்ப டையாகக் அமைவது மொழியாகும். அத்தோடு, மனிதனின் சிந்தனை, தர்க்கிக்கும் ஞானம், நினைவுகள் மற்றும் ஆக்கத்திறன் ஆகிய மனித குணாம்சங்கள் வாய்மொழித் தொடர் பாடலுடன் பிணைந்து காணப்படுகின்றன. மொழியை அடிப் படையாக வைத்து பேச்சு மூலமாக நிகழுகிற தொடர்பாடலை வாய்மொழித் தொடர்பாடல் என்கிறோம்.

அறிவிப்பாளர் அமலன்:

நல்லது பேராசிரியர் அவர்களே, வாய்மொழித் தொடர் பாடலுக்காகப் பயன்படுத்துகிற மொழியைப் பற்றி சிறிது கூறுவீர்களா?

பேராசிரியர் ஜன்மேஸ்வரன்:

அமலன், மனித மொழியானது எப்போது? எவ்வாறு? உண்டானதென்பதை உறுதியாகக் கூற முடியாது. ஆனால் அது மனிதனால் அவனது தேவைகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு உருவாக்கப்பட்டதென்பது ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடியதாகும். ஒருவரின் நாளாந்த வாழ்வில் தனது தேவைகளை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்காக வாய்மொழித் தொடர்பாடல் அத்தியாவசியமாகின்றது. மொழியின் அடிப்படைப் பணிகள் யாவை என்பதைப் பார்ப்போம்.

அவையாவன:

- ★ வாய்மொழித் தொடர்பாடல்
- ★ எழுத்துமொழித் தொடர்பாடல்
- ★ வாய் மொழியல்லாத் தொடர்பாடல்
- ★ செவிப் புலத் தொடர்பாடல்
- ★ கட்புலத் தொடர்பாடல்

மேலுள்ள உரையாடலின்படி பின்வரும் தொடர்பாடல் முறைகளை காணலாம். இந்த தொடர்பாடல் வடிவங்கள் முறைசார் அல்லது முறை சாராத தொடர்பாடல் வழிகளில் செயற்படுகின்றன.

மொழியின் அடிப்படைப் பணிகள்

- எண்ணங்களைப் ஒழுங்குப்படுத்தல்
- வாய்மொழி வெளிப்பாடு
- இயல்பாக அறிமுகமாகுதல்
- நேர முகாமைத்துவம்
- அறிவைப் பாதுகாத்தல்
- இருப்பு பற்றிய காரணிகளை முன்னெடுத்துச் செல்லல்

அறிவிப்பாளர் அமலன்:

நல்லது பேராசிரியர் அவர்களே, நீங்கள் சொல்கின்ற முறையில் மொழிக்கு பல்வேறு பணிகள் ஒப்படைக்கப்படுகின்றன. அவ்வாறே வாய்மொழித் தொடர்பாடலுக்காகவும் பணிகள் உள்ளனவா? அவை யாவை? அவை பற்றி சிறிது சொல்வீர்களா?

பேராசிரியர் ஜன்மேஸ்வரன்:

ஆம் அமலன், நாம் ஏனையவர்களோடு தொடர்புகளைப் பேணுவதற்கும் அன்றாட வேலைகளின்போது எமக்குத் தேவையானவைகளை சரியாக நிறைவேற்றிக்கொள்ளவும் நாம் பயன்படுத்துவது வாய்மொழித் தொடர்பாடலாகும். இதற்கும் பல பணிகள் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளன.

வாய்மொழித் தொடர்பாடலின் பணிகளாக இடைத் தொடர் புகளைப் பேணுதல், பிறருடன் கருத்துக்கள், தகவல்களை, பறிமாறிக்கொள்ளல் மனித உணர்வுகளை அன்பு, இரக்கம், கருணை ஆகியவற்றை வெளிப்படுத்தல், சமூகமாக இருத்தல் பற்றிக் கற்றல் - கற்பித்தல், வழிகாட்டல் மற்றும் ஊக்குவித்தல், பிரச்சினைகளைத் தீர்த்தல், அமைதியை நிலைநாட்டல், உணர்ச்சி வேகங்களைத் தணித்தல் என்பனவாகும்.

அறிவிப்பாளர் அமலன் :

நல்லது. ஒருவன் வாய்மொழித் தொடர்பாடலினைச் சிறப்பாகக் கையாளத்தெரிந்துக் கொண்டால் சமூகத்தில் அனைவருக்கும் தெரிந்தவனாக முடியும். பேராசிரியர் அவர்களே, எமது பிள்ளைகளுக்கு தமது வாய்தொழித் தொடர்பாடல் தேர்ச்சிகளை எப்படிப் பெற்றுக் கொள்ள முடியுமென்பதை கொஞ்சம் விளக்கிச் சொல்வீர்களா?

பேராசிரியர் ஜன்மேஸ்வரன்:

உண்மையில் இன்று சமூகத்தை உற்று நோக்குவோமேயானால், பார்த்தவை, கேட்டவை யாவற்றையும் பாவனை செய்து கொண்டு அவசியமானவை, அநாவசியமானவை எல்லா வற்றையும் கலந்து சிக்கலாக்கிக்கொண்டு செய்கின்ற வாய் மொழித் தொடர்பாடலையே பரவலாகக் காண முடிகின்றது. எங்களது பிள்ளைகள் சமூகமயமாதலை பாடசாலையூடாகவே பெறுகின்றனர். இவ்வாறு பாடசாலையினால் அவர்கள் வளர்த்தெடுக்கப்படுவதால் அவர்களதும் முழுச் சமூகத்தினதும் இருப்பு அங்கேயே தீர்மானிக்கப்படுகின்றது. இதன் காரணமாக மொழிப் பயன்பாடு பற்றி காணப்படுகின்ற நெறிமுறைகளும் அவை சமூக இருப்பில் தாக்கம் ஏற்படுத்துகின்ற முறைகள் பற்றியும் ஒவ்வொரு பாட விடயத்தின் கீழும் நாம் பிள்ளைகளுக்குப் பயிற்சி அளிக்கவேண்டும். மேலும் இந்தப் பிள்ளைகள் தமது வாய்மொழித் தொடர்பாடல் தேர்ச்சி களை வளர்த்துக் கொள்வதற்கு இயலுமான முறைகள் பல உள்ளன.

வாய்மொழித் தொடர்பாடல் அபிவிருத்தி நுட்பங்கள்

- ★ தம்மிடமுள்ள தகவல்கள், கருத்துக்கள், போன்றவற்றை விரிவாக்குதல்
- ★ உரையாடல் முறைகளைப் பயிலுதல் மற்றும் பயிற்றுவித்தல்
- ★ உரையாடலுக்காக முன் ஆயத்தம் செய்தல்
- ★ பிறரது உரையாடல்கள் மற்றும் உடல் அசைவுகள், நிற்கும் நிலைகளைக் கற்றுக்கொள்ளல்
- ★ செவிமடுத்தலைப் பயிலுதல்
- ★ உரையாடலுடன் உடல் அசைவு, நிற்கும் நிலை என்பனவற்றைப் பயிற்சி செய்தல்.

2.2 வாய்மொழித் தொடர்பாடலின் வெற்றிக்கான வழிமுறைகள்

வாய்மொழித் தொடர்பாடலின் மூன்று அம்சங்கள் பற்றி பேச்சாளன் அவதானம் செலுத்த வேண்டும். அவையாவன

மொழித்திறன்
1. உச்சரிப்பு
2. கருத்துவெளிப்பாடு
3. பொருத்தப்பாடு

1. உச்சரிப்பு

எந்த ஒரு மொழிக்கும் அம்மொழிக்கேயுரிய உச்சரிப்பு முறையொன்று உள்ளது. தமிழ் அல்லது சிங்கள மொழியை பேசும்போது ஆங்கில மொழி உச்சரிப்பில் பேசுவது போல பேசுவது பொருத்தமானதல்ல. தாம் பேசுவதற்குப் பயன்படுத்துகின்ற மொழியினது சரியான உச்சரிப்பு தேர்ச்சி பேச்சாளனுக்கு இருக்க வேண்டியது அவசியம். உச்சரிப்புக் குறைபாடுகள் இருக்கும்போது பேச்சாளன் கருதுபவற்றை சரியாக முன்வைக்க முடியாமல் போகலாம். அவ்வேளைகளில் தொடர்பாடல் தோல்வியடையும். அன்றாடம் பேசுகின்றபோதும் கலந்துரையாடல்களின் போதும் சரியான உச்சரிப்பைக் கவனியாது விட்டால் பலர் முன்னிலையில் பேச்சொன்றை நிகழ்த்துகின்றபோது அவ் இலட்சியம் காரணமாக பேச்சாளன் அவமரியாதைக்குள்ளாக வேண்டியேற்படும்.

2. கருத்து வெளிப்பாடு

வாய்மொழித் தொடர்பாடலின்போது குறிப்பிட்டதொரு கருத்தை எடுத்துக் காட்டவே மொழியைப் பயன்படுத்துகின்றோம் பேச்சாளனால் பயன்படுத்தப்படும் சொற்றொடர், ஒத்திசைப் பதங்கள், அடுக்குமொழி, அலங்காரம் ஆகியவற்றைக் கொண்டு கருத்தினை வெளிப்படுத்துவதன் மூலம் ஜனரஞ்சகமாகிவிட முடியும். விசேடமாக திரளான மக்கள் முன்னிலையில் பேச்சொன்றை நிகழ்த்தும்போது அல்லது வானொலி, தொலைக்காட்சி போன்ற வெகுசன ஊடகத்தில் தோன்றிப் பேசும்போது, பாரிய மக்கள் கூட்டத்துக்கு விளங்கக்கூடிய முறையில் கருத்துக்கள் முன்வைக்கப்பட வேண்டியது அவசியம். இது மிகவும் கடினமானதொரு விடயமாகும்.

3. பொருத்தப்பாடு

சந்தர்ப்பத்துக்கும் செவிமடுப்போருக்கும் மற்றும் பேச்சின் குறிக்கோள்களுக்கும் பொருத்தமான முறையில் மொழியைக் கையாளுதல் பேச்சாளனின் கடமைப் பொறுப்பாகும். உதாரணமாக, முன்பள்ளிப் பிள்ளைகளுக்கு அவர்களைப் பற்றி ஆலோசனை கூறும் சந்தர்ப்பமொன்றை நினைத்துக்கொள்ளுங்கள். இப்பெறுநர் குழுவிடமுள்ள மொழித்தேர்ச்சி மிகவும் குறைவான மட்டத்திலேயே காணப்படுகின்றது. அவர்களது செவிமடுக்கும் ஆற்றலும் மிகக்குறைவானதே. அவ்வாறே முன்வைக்கப்படும் விடயங்களும் அவர்களுக்கு புதியனவாக இருக்கக்கூடும். அதன் காரணமாகவே சொல்லப்படும் விடயம் யாதென்பது பற்றி அவர்களுக்கு எது வித புரிந்துணர்வும் இல்லாதிருக்கலாம். இவை யாவும் கவனிக்கப்பட வேண்டியவையாகும்.

இன்னுமொரு உதாரணத்தைப் பார்ப்போம். கிராமத்தினர் சிலருக்கு சுகநலப் பாதுகாப்புப்பற்றி ஆலோசனை வழங்கும் வேலைத்திட்டமொன்றை நினைத்துக் கொள்ளுங்கள்.

அங்கு பேச்சாளன் ஆங்கிலச் சொற்களைப் பயன்படுத்தி சுகநலப் பாதுகாப்பு பற்றி ஆலோசனை வழங்கினால், அங்குள்ளோருக்கு தமக்கு சொல்லப்படுகிற கருத்தினைப் புரிந்துக்கொள்ள முடியாததொரு நிலை ஏற்படமுடியும். அவ்வாறே ஆழமான விடயங்களை அவர்களால் விளங்கிக்கொள்ள முடியாதும் போகலாம். இவ்விரண்டு சந்தர்ப்பங்களிலுமிருந்து தெரியவருவது, பேச்சாளனுக்கு பொருத்தப்பாட்டுடன் கூடிய சிறந்த மொழித்தேர்ச்சி இருக்க வேண்டுமென்பதேயாகும். அதனைப் பெறுநருக்கு மிகவும் பயன்தரும் விதத்தில் தொடர்பாளன் குறித்த பெறுநரின் மொழித் திறனுக்கேற்றவாறு வாய்மொழித் தொடர்பாடலினை பயன்படுத்த வேண்டும்.

2.3 வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடல்

(உடல்சார், சுற்றாடல்சார், சமூகம்சார் காரணிகள்)

அறிவிப்பாளர் அமலன் :

பேராசிரியர் அவர்களே, உங்களுக்கு மிக்க நன்றிகள். அடுத்து நாங்கள் பேராசிரியை ஆமினா ஹசன் அவர்களிடமிருந்து வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடல் வடிவங்களைப் பற்றிக் கேட்டறிவோம்.

பேராசிரியை ஆமினா :

நல்லது அமலன். மனித தோற்றத்தோடு தொடர்பாடல் செயன்முறையும் ஆரம்பமானதென மக்களிடையே நம்பிக்கை காணப்படுகின்றது. ஆதிகால மனிதன் ஆரம்பத்தில் எழுத்துக்கள் அல்லது மொழியைப் பயன்படுத்தவில்லை. அவர்கள் உணர்வுகளுக்கிணங்க பல்வேறு செயற்பாடுகளைச் செய்துகாட்டுவதன் வழியாக தமக்கிடையே கருத்துக்களைப் பரிமாறிக் கொண்டான். உதாரணமாக மனிதனுக்கு ஏற்படுகின்ற பசி, தாகம், அன்பு, கோபம் ஆகியவற்றை முகபாவங்களாலும் உடல் அசைவுகளாலும் வெளிப்படுத்தினான். அவ்வாறே வேட்டையாடும்போது, எதிர்கொண்ட பயங்கரச் சந்தர்ப்பங்களை அபிநயங்கள் வழியாகக் காட்டவும் உருவங்களை வரைந்து காட்டவும் அவன் பழகிக்



உரு 2.1 பறை ஒலி



உரு 2.2 ஊ ஊ எனும் கூவல் ஒலி

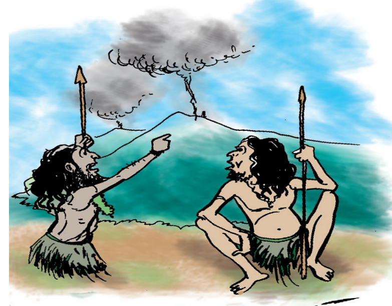
கொண்டான். அல்டா மீரா, லெஸ்கோ குகை ஓவியங்கள் மூலம் இவை உறுதியாகின்றன. எனவே, சொற்களைப் பயன்படுத்தாது நிகழ்த்தப்பட்ட தொடர்பாடலே வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடல் எனப்பட்டது.

அறிவிப்பாளர் அமலன்:

நல்லது வாய்மொழித் தொடர்பாடலுக்கு ஊடகமாக அமைவது மொழியாகும். அப்படியானால் வாய்மொழியல்லாத தொடர் பாடலுக்கு பயன்படும் ஊடகமொன்று உள்ளதா?



உரு 2.3
வெற்றிலை கொடுக்கும் வழக்கம்



உரு 2.4
நெருப்புப் புகை



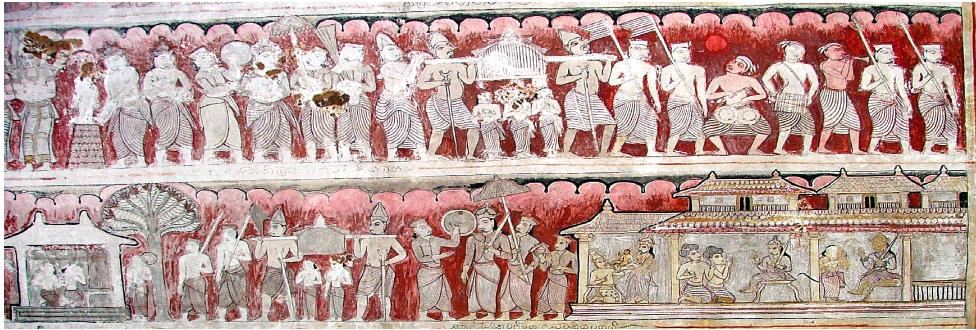
உரு 2.5
வழிபாட்டு முறைகள்



உரு 2.6
நாட்டார் நடனம்

பேராசிரியை ஆமினா :

ஆம் அமலன். வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடலின் போது பல முறைகள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. அதற்காக சமிக்ஞைகள், குறியீடுகள் மற்றும் பல்வேறு சத்தங்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. அவ்வாறே கை அசைத்தல், கை தட்டல், தலையை ஆட்டுதல், முகபாவனைகள் போன்ற உடல் நடத்தைகளைப் பயன்படுத்தி பல்வேறு கருத்துக்களை வெளிப்படுத்துகின்றனர். இதனை உடல் மொழி எனவும் கூறுவர். இதற்கு சிறந்த உதாரணமாவது, நாம் பேசுகிற மொழியைத் தெரியாத ஒருவருடன், இல்லாவிட்டால் பேச்சுக்குறைப்பாடுடைய ஒருவருடன் தொடர்பாளர்கள் கைவிர ல்களால் எத்தனை செய்திகளைப் பரிமாறிக் கொள்கின்றார்கள்? பொலிஸ் அதிகாரிகள், விளையாட்டு நடுவர்கள் இவ்விதமாக வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடல்களை எப்பொழுதுமே பயன் படுத்துகின்றார்கள். அமலன், எங்களது புராதன சமூகத்தில் கூவிச் சத்தமிடல், பறையொலி, காண்டா மணியோசை, கொடி வகைகள், குகைச் சித்திரங்கள், சன உருவங்கள், மக்கள் நடனம், வழிபாட்டு முறைகள், நெருப்பு போன்ற வழிமுறைகள் மூலம் வாய்மொழியல்லாமல் பல்வேறு கருத்துக்களை தொடர்பாடல் செய்துள்ளார்கள். வெற்றிலையை நினைத்துக்கொள்ளுங்கள். திருமணம், அறுவடை, போன்றவற்றுக்கு அழைப்பு விடுக்கும்போது அதன் பயன் வேறுபடுகின்ற விதத்தைப் பார்த்திருக்கிறீர்கள் அல்லவா? எனவே இவற்றினூடாகவும் பலவித செய்திகள் தொடர்பாடல் செய்யப்படுகின்றன.



உரு 2.7 லென் ஓவியம் - தம்புள்ள ரஜ மகாவிகாரை

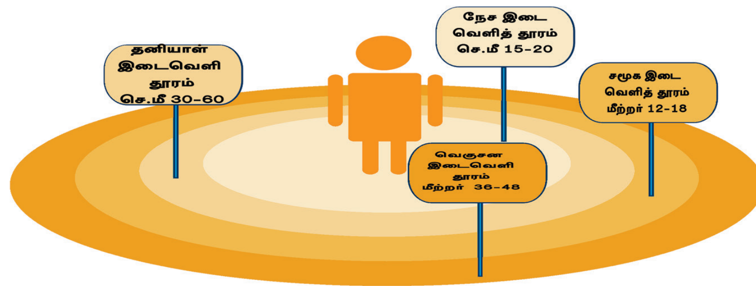
அறிவிப்பாளர் அமலன் :

ஆம் பேராசிரியை அவர்களே, வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடல் மிகவும் பிரபல்யமான ஊடகமென்பது நன்கு விளங்கிவிட்டது. இவை எவ்வாறு சமூகத்துள் செயற்படுகின்றன என்பதைச் சுருக்கமாக விளக்குவீர்களா?

1. வாய்மொழியல்லாத் தொடர்பாடலில் சமூகக் காரணிகள்

பேராசிரியை ஆமினா :-

ஆம்! அமலன் வாய்மொழியல்லாத் தொடர்பாடல் பற்றி மூன்று காரணிகளின் கீழ் உரையாட முடியும். அவை சமூகக் காரணிகள், சுற்றாடல் காரணிகள், உடல்சார் காரணிகள் என்பனவாகும். சமூகம் என்று சொல்லப்படுவது தனிநபர்களின் சேர்க்கையாகும். இத் தனிநபர்களின் தொடர்புகளின் ஊடாக தொடர்பாடல் என்றால் என்னவென்பதை சமூகம் சார் காரணிகள் வழியாக வரைவிலக்கணப்படுத்தலாம். தனியாள் ஒருவர் இன்னொருவருடன் உரையாடும்போது அவர்களிடையே நிலவுகின்ற தூர இடைவெளிக்கிணங்க இச் சமூகம்சார் காரணியை நான்கு பிரிவுகளாக்கலாம். அமலன், இந்த தனியாள் இடைவெளி எனப்படுவது தொடர்பாடலில் கலந்து கொள்ளும் ஆட்களுக்கிடையே காணப்படும் தூரத்தையேயாகும். மாண வர்களாகிய நீங்கள் சகோதர சகோதரிகள், கணவன் மனைவி, பெற்றோர் பிள்ளைகள் ஆகியோரை எடுத்துக்கொண்டால் இவர்கள் மிகவும் நெருக்கமாக இருந்து உரையாடிக்கொள்வர். அந்த நெருக்கம் காரணமாக அது **'நேச இடைவெளி'** என அழைக்கப்படுகிறது. இந்த உறவும் அன்பும் தூரமாய் விலகிப் போகும்போது அவர்களின் இடைவெளியும் விரிவடைகிறது. அவ்விதமே **தனியாள், சமூக பொதுசன இடைவெளிகள்** ஏற்படுகின்றன. தனியாள் இடைவெளியில் இருப்பவர்கள் நண்பர்கள் ஆவர். சமூக இடைவெளியில் இருப்போர் கொடுக்கல் வாங்கல் செய்வோர் ஆவர். பொதுசன இடைவெளியில் உள்ளோர் பொதுமக்கள் ஆவர்.



உரு 2.8
ஆட்களுக்கிடையிலான தூர அடிப்படையில்
வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடலின் சமூகக் காரணிகளின் வகைகள்

2. வாய்மொழியல்லாத் தொடர்பாடலில் சூழல்சார் காரணிகள்

அறிவிப்பாளர் அமலன் :

அப்படியாயின் சூழல்சார்காரணி என்பது என்ன?

பேராசிரியை ஆமினா :

ஆமாம். சூழல்சார் காரணியானது எமது அன்றாட வாழ்வோடும் எமது தொழில்களோடும் பிணையப்பட்டுள்ளது. இப்போது எமது வீட்டைப்பற்றி சிந்திப்போம். அதன் அமைவிடத்தைப் பற்றிப் பார்க்கும்போது பாதுகாப்புக்காக படலை, மதில், ஆக்கத்தன்மைக்காக முற்றம், பூங்கா, வீட்டுத்தோட்டம் மற்றும் வீட்டின் வண்ணப்பூச்சு, அழகான வடிவம், வீட்டின் கட்டடக் கலை ஆகியவற்றைப் பார்க்கும்போது அவற்றைக்கொண்டு அவ்வீட்டில் வசிப்பவர்களைப் பற்றி ஏதேனும் சொல்லமுடிகிறது அல்லவா? வீட்டினுள்ளே வைக்கப்பட்டிருக்கும் பொருள்கள், தளபாடங்கள் வழியாகவும் அவ்வாறாகவே ஏதும் சொல் லப்படுகிறது அல்லவா? அவ்வாறே பிள்ளைகள் நீங்கள் படிக்கின்ற பாடசாலையைப் பற்றியும் சிந்தியுங்கள். அங்கு அதிபரின் அறை, அங்குள்ள மேசை,மேசையின் மீதும் அதற்கு பின்னாலுமுள்ள பொருள்கள், கதிரை, அறையின் விசாலம் ஆகியன அதிபரின் முக்கியத்துவத்தைப் பற்றிக் கூறுகின்றன அல்லவா? எந்த ஒரு நிறுவனத்திலும் அவ்வாறான அமைப்பே காணப்படும். பணியாற்றுபவர்களின் தகுதிக்கேற்பவே கதிரை, மேசை மற்றும் இடவசதிகளும் காணப்படும். அவ்விதமே உடல் சார் காரணியென்பது ஒருவரது தோற்றத்தைப் பார்த்ததும் கருத்தொன்றை உருவாக்குகின்ற ஒரு தொடர்பாடல் அம்சமாகும். இவ் உடல்சார் காரணியை நாம் தெரிந்தோ அல்லது தெரியாமலோ வாய்மொழியல்லாத் தொடர்பாடலுக்காக பயன்படுத்துகிறோம்.

3. வாய்மொழியல்லாத் தொடர்பாடலில் உடல்சார் காரணிகள்

1. உடல்சார் அசைவுகள் மற்றும் நிற்கும் நிலைகள்
2. முகத்தின் பாவங்களும் அசைவுகளும்
3. கண்களின் நடத்தை
4. சத்தமும் சத்தமின்மையும்
5. ஆடையணிகள்
6. தொடுகையுணர்வு
7. மணம்/நாற்றம்

பேராசிரியை ஆமினா :

அமலன், இன்று சமூகத்தைப் பார்க்கும்போது வியாபாரிகள் இந்த உடல் சார் காரணியை உபயோகித்து எங்களை அவர்களது வர்த்தகக் குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்காகப் பயன் படுத்திட எவ்வளவு உழைத்திருக்க வேண்டும்? நாங்களும் தேவைப் படும்போது அவர்களிடம் ஏமாந்துபோய் பலவற்றைக் கொள்வனவு

செய்திட முயலுகின்றோம். எனவே நாங்கள் பொறுப்புணர்வுடன் செயற்பட்டால் அது போன்றவற்றிலிருந்து தப்பித்துக்கொள்ள முடியும். அமலன் இதுவரை காலமும் உரையாடியவற்றைத் துணையாகக்கொண்டு மாணவர்களின் அறிவைப் பரிசீலிப்பதற்கு அவர்கள் வாசிப்பதற்கு சில பத்திரங்களைக் கொடுப்போம்.

2.4 வாய்மொழி மற்றும் வாய்மொழியல்லாத் தொடர்பாடல் தேர்ச்சிகள்

சமூகம் சார்ந்ததொரு தனிநபராக சிறப்புடன் வாழ்வதற்கு வாய்மொழித் தொடர்பாடல் பற்றி சிறந்த தேர்ச்சி சகலருக்கும் இருக்க வேண்டியது அவசியமாகும். குடும்ப வாழ்க்கையிலும், தொழில்வாழ்க்கையிலும், சமூக வாழ்க்கையிலும் அவ்வாறு பல்வேறு வகையான வாய்மொழித் தொடர்பாடலில் ஈடுபடும் தேர்ச்சியை வசப்படுத்திக்கொள்ள முடிவது, அது தொடர்பாகப் பயிற்சி பெறும்போதேயாகும். இங்கு பயிற்சி என்பதனால் கருதப்படுவது பயிற்சிப் பாடநெறியொன்றுக்கு சமூகமளிப்பது அல்ல. பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களின்போது தகுதிக்கிணங்க, பொருத்தமான முறையில் உரையாடுகின்ற ஆற்றலை உண்டாக்கிக் கொள்வதாகும்.

பாடசாலையே இதற்கான சிறந்த இடமாகும். பாடசாலையில் பல்வேறு கழகங்கள் செயற்படுகின்றன. ஊடகக் கழகம் அவற்றுள் ஒன்றாகும். பாடசாலையில் பல்வேறு கழகங்களை வைத்திருப்பதன் ஒரு நோக்கமாவது, பாடசாலையில் படிக்கும் பிள்ளைகளாகிய உங்களுக்கு சபையொன்றின் முன்னே பேசுவதற்கான சந்தர்ப்பத்தை அமைத்துக் கொடுப்பதாகும். அந்த கழகங்களின் கூட்டங்களின்போது தமக்குக் கிடைக்கிற சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப பேச்சொன்றை நிகழ்த்துவதனால் அது தொடர்பான பயிற்சியொன்று தானாகவே கிடைக்கின்றது. அதைவிட பாடசாலையின் பேச்சுப் போட்டிகளில் பங்குபற்றுதல், விவாதக் குழுக்களில் அங்கத்தவராகிச் செயற்படுதல் ஆகியன ஏனைய சந்தர்ப்பங்களாகும். பாடசாலைக் காலத்தில் இவ்வாறு பேசுவதற்கு தமக்குக் கிடைக்கின்ற சந்தர்ப்பங்களைச் சரியான முறையில் பிரயோசனப்படுத்திக் கொள்வதன் வழியாக எதிர்காலத்தில் சமூகத்தில் எந்த ஒரு சந்தர்ப்பத்திலும் உகந்த முறையில் பேசுவதற்குரிய ஆற்றலை உங்களால் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

வாய்மொழித் தொடர்பாடல் தேர்ச்சிகளை அபிவிருத்தி செய்கையில் கவனத்தில் கொள்ளவேண்டிய விடயம், பேசுதல் தொடர்பான விடயத்தில் மட்டுமல்ல செவிமடுத்தலிலும் கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டும் என்பதாகும். பேசுதல் என்பது ஒருபக்கமாகவும் செவிமடுத்தலும் கேட்டுகொண்டிருத்தலும் அதன் மறுபக்கமாகவும் காணப்படுகின்றன. செவிமடுத்தல் என்பது கவனத்துடனும் அவதானத்துடனும் செய்யப்படுகின்ற ஒன்றாக இருப்பதோடு கேட்டுக் கொண்டிருத்தல் என்பது அவதானமின்றி செய்யப்படுகின்ற ஒன்றாகும். இதன் காரணமாகவே பேசுகின்ற தேர்ச்சியைப் போலவே செவிமடுத்தல் தேர்ச்சியையும் அனைவரும் வளர்த்துக்கொள்வது பொருத்தமானதாகும். வாய்மொழித் தொடர்பாடலுடன் தொடர்புபட்டு வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடலையும் சரிவரப் பயன்படுத்த முடியும். விசேடமாக உடல்சார் காரணிகளாகிய உடல் அசைவுகள், முகத்தின் பாவங்கள், தோற்றங்கள், உடலின் நிற்கும் நிலைகள், கண் தொடர்புகள், குரல் ஒலி

நடத்தைகள் பற்றிக் கவனம் செலுத்த வேண்டும். இதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் முறைகள் பல கீழே காட்டப்பட்டுள்ளன. இயலுமானவரை இந்த முறைகளை செய்து பார்த்தலின் வழியாக உங்களது வாய்மொழி மற்றும் வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடல் தேர்ச்சிகளை விருத்தி செய்து கொள்ளவேண்டும்.

1. வீட்டில் நிலைக்கண்ணாடி முன்னின்று உரையாற்றுதல்
2. பேச்சு மற்றும் விவாத நிகழ்ச்சிகளில் பங்குபற்றல்
3. தேர்ந்த பேச்சாளர் உரையாற்றும் முறையை கற்றுக் கொள்ளலும் பின்பற்றுதலும்
4. தமது சொற்களஞ்சியத்தை விரிவுபடுத்திக்கொள்ளல்
5. தம்மிடமுள்ள தகவல்கள் மற்றும் கருத்துக்களை விரிவுபடுத்திக் கொள்ளல்
6. ஏராளமான நூல்கள், பத்திரிகைகளை வாசித்தல்
7. வானொலி, தொலைகாட்சிகளில் பொருத்தமான விடயங்களைக் கேட்டும் பார்த்தும் கற்றுக்கொள்ளல்

வாய்மொழி மற்றும் வாய்மொழியல்லாத தொடர்பாடலை, மேலேயுள்ள விடயங்களைப் படிக்கும்போது உங்களால் நினைத்துப் பார்க்க முடியும். இருப்பினும் அது அவ்வளவு கஷ்டமான காரியமல்ல. அது நீண்டகாலத்துக்கு கொஞ்சம் கொஞ்சமாக கற்றுக் கொள்ளமுடியுமானதாகும். வாய்மொழித் தொடர்பாடலில் உயர் தேர்ச்சியை உடைய ஒருவருக்கு சமூகத்தில் உயர்ந்த இடத்தைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

2.5 எழுத்துத் தொடர்பாடல்

எழுத்து என்பது மொழியின் கட்புல வடிவமாகும். வாய்மொழித்தொடர் பாடலின்போது நாம் உரையாடுகின்ற விடயங்களைப் பேணிவைத்துக் கொள்வ தில்லை. ஆனால், எழுத்துத் தொடர்பாடலின்போது மொழியின் வரியுரு இயல் பினை பயன்படுத்தி தயாரிக்கப்படுகின்ற எழுத்தாவணங்கள் நிரந்தரமாக பேணி வைக்கப்படுகின்றன. எனவே, மொழியைத் தெரிந்த ஒருவருக்கு அவற்றை வாசித்து விளங்கிக்கொள்ள முடியும்.

1) மொழியும் எழுத்தாவணங்களும்

மொழியானது வாய்மொழித்தொடர்பாடலை அடிப்படையாகக் கொண்டே பிறந்தது. ஆனால் எழுத்துக்கள் எழுதுவது ஆரம்பமானதன் பின்னர், அது தனியாக வளர்ச்சியடைய ஆரம்பித்தது. சிங்கள அல்லது தமிழ் மொழிகளில் காணப்படும் இயல்பு யாதெனில் பேச்சு மொழியைவிட வேறுபட்டதாக எழுத்து மொழி

காணப்படுவதாகும். மொழியின் இரு வடிவங்கள் இங்கு காணப்படுவதனால், இவ்வாறு வாய்மொழி (பேச்சுமொழி) மற்றும் எழுத்துமொழியாக, மொழி விளங்குவதை மொழியின் இரட்டைத்தன்மை எனக் குறிப்பிடுவர்.



உரு 2.9
நிசங்கமல்லன் அரசனால் (கி.பி 1187 - 1196) நிறுவப்பட்ட கல்பொத்த கல்வெட்டு பொலனறுவை

தொடர்பாடலின்போது பயன்படுத்தப்படும் முக்கியமான கருவி மொழியாவதனால், அங்கு நிலவுகின்ற இந்த இரட்டைத்தன்மைப் பண்பு பற்றி நீங்கள் தெரிந்திருக்க வேண்டியது அவசியம். இதன் கருத்து என்னவெனில், நாம் பேசுவது போன்று எழுதுவது இல்லை என்பதாகும். எழுதும் போது மிகவும் முறை சார்ந்த தரமான மொழியை பயன்படுத்துகின்றோம்.

எனவே, எழுத்து மொழி தொடர்பாக கவனத்திற்கொள்ள வேண்டிய அம்சங்கள் சில கீழே காட்டப்பட்டுள்ளன.

உத்தியோகபூர்வ கடிதங்கள்	**அறிக்கைகள்**	**சுயவிவரக் கோவை**
அனுப்புநர் பெயர் முகவரி திகதி கடிதத்தின் தலைப்பு உள்ளடக்கம் முடிவு	ஏதேனும் கூட்டம், மாநாடு அல்லது தகவலுக்காக விசேட நோக்கத்தை இலக்கு வைத்து தயாரிக்கப்பட்ட ஆவணம்.	A4 கடதாசியையும் கணினி எழுத்துக்களையும் பயன்படுத்தி கவர்ச்சியாக தயாரிக்க வேண்டும். தலைப்பு தடித்த எழுத்தில் இருக்க வேண்டும்

அட்டவணை 2.1

பேச்சு மொழியைவிட எழுத்து மொழி முறை சார்ந்தது ஆகும்.

- அதில் இலக்கணம் இருக்கும்
- எழுத்துக் கூட்டொழுங்கு இருக்கும்
- எழுத்துக்களுக்கு உறுப்பு வடிவம் இருக்கும்
- வரிசைகளுக்கிடையே இடைவெளி சீராக இருக்கும்
- எழுதும்போது சொற்கள் சம இடைவெளி விட்டு எழுதப்பட்டிருக்கும்
- ஒரு வாக்கியத்தை மற்ற வாக்கியத்திலிருந்து பிரித்துக்காட்டும் போக்கு காணப்படும்
- ஒரு பந்தி மற்றைய பந்தியிலிருந்து வேறுபடுத்திக் காட்டப்படும்



உரு 2.10 எழுத்தாற்றலை பெற்றுக்கொள்ள நிறைய வாசிக்க வேண்டும்

சில எழுத்துக்களுக்காக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட மாதிரிகளை பின்பற்ற வேண்டும். இவ்வம்சத்தில் பயிற்சி பெறுவதற்கு நித்தமும் எழுதிப்பழகவேண்டும். எதனை எழுதுவது? எப்படி எழுதுவது என்பதை இனங்கண்டுகொள்ள முடிவது வேறு சிறந்த எழுத்தாளர்களின் ஆவணங்களை படிப்பதினால் ஆகும். எனவே வாசிப்பதை எழுதுவதன் அடிப்படையாகக் கருதவேண்டும். எழுத்துலகில் திறமைசாலியாவதற்கு ஏராளமானவற்றை வாசிக்க வேண்டும். அதாவது புத்தகங்கள், செய்தித்தாள்கள், சஞ்சிகைகள் போன்றவற்றை அதிகமாக வாசிக்க வேண்டும்.

2) வினைத்திறன்மிக்க எழுத்தாக்கத்தின் பண்புகள்

- **சிக்கலற்றதாகவும் விளக்கமாகவும் இருத்தல்**

  எந்தவொரு எழுத்தாக்கத்தினதும் பயன்தருதன்மை நிலைத்திருப்பது அதன் உள்ளடக்கத்துக்கேற்பவே ஆகும். எழுத்தாக்கத்தினது கருத்தானது துல்லியமாகக் காட்டப்படவேண்டும்.

- **எழுத்தாக்கத்துக்குப் பொருத்தமான மாதிரியும் ஆக்கத்தன்மையும்**

  ஒவ்வொரு எழுத்தாக்கத்துக்கும் அது பயன்படும் நோக்கத்திற்கு இசை வான தனித்துவம் காணப்படும். உத்தியோகபூர்வ கடிதம், தனிப்பட்ட கடிதம், மாதிரிப்படிவம், அறிக்கை, மின்னஞ்சல் ஆகியவற்றின் மாதிரிகளை நோக்கும் போது இவ்வேறுபாடுகளை இனங்கண்டு கொள்ளமுடியும். அவ்வாறே அதிலுள்ள ஆக்கத்தன்மையும் படைப்பாற்றலும் முக்கியத்துவம் பெறுகின்றன.

- **ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட இலக்கண விதிமுறைகளின் பயன்பாடு**

  எழுத்தாக்கத்தில் மொழியைச் சரியாகப் பயன்படுத்த வேண்டும். இலக்கிய ஆக்கங்களில் மொழியானது அழகியல் தன்மையுடையதாகவும் ஆக்கபூர்வமானதாகவும் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும். எனினும் உத்தியோகபூர்வ கடிதங்களில் இலக்கண ரீதியாக மொழியை சிரத்தையுடன் பயன்படுத்துவது முக்கியமானதாகும்.

3) எழுத்தாக்கத் தேர்ச்சி

எழுத்தாக்கம் பற்றிய தேர்ச்சியொன்று இல்லாவிட்டால் எழுத்தாக்கப் பரிச்சயத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள ஒருவர் அதிக காலத்தை செலவிட வேண்டியிருக்கும். தொடர்ந்து எழுதுவதன் மூலம் எழுத்தாக்கத் தேர்ச்சியை பெற்றுக்கொள்ளலாம். அவ்வாறே நூல்களை வாசிப்பதும் அத்தியாவசியமாகும். அன்றாட வாழ்வில் எமக்குத் தேவைப்படும் உத்தியோகபூர்வ கடிதங்கள், அறிக்கைகள், சுயவிபரக் கோவையை நாமே தயாரித்துக் கொள்ளவேண்டியேற்படுகிறது. எனவே பல்வேறு விடயங்களின் கீழ் எழுதப்பட்ட கடிதங்களை படித்துப் பார்ப்பதாலும் அத்தகைய கடிதங்களை எழுதுவதாலும் எமக்குரிய எழுத்தாற்றலை வளர்த்துக்கொள்ள முடியும். அவ்வாறே பாடசாலையில் கழகங்களது அறிக்கைகளை எழுதுதல், பாடசாலைச் செய்திகளை பத்திரிகைகளுக்கு எழுதியனுப்புதல் போன்றவற்றிலும் இதனைச் செய்ய முடியும். ஒருவருக்கு எழுத்தாற்றலைப் பெற்றுக்கொடுக்க இன்னொருவரால் இயலாது. அதனைத் தாமாகவே பயின்று கொள்ளவேண்டும். ஆக்கபூர்வமாக கவிதைகளையும் சிறுகதைகளையும் எழுதிப் பயின்று கொள்ளலாம்.

2.6 செவிப்புல, கட்புலத் தொடர்பாடல்

1. கட்புலத் தொடர்பாடல்

மனித பரிணாம வளர்ச்சியைப் பார்க்கும்போது முதன்முதலான தொடர்பாடல் முறையாக கட்புலத் தொடர்பாடலையே கூற முடியும். அன்று மனிதன் சமூகமாகச் செயற்பட தூண்டப்பட்டதோடு அவரவர் கருத்துக்களை பரிமாறிக் கொள்வதற்கு முதலில் நெருப்பு, புகை மற்றும் சூரிய வெளிச்சம் என்பவற்றை உபயோகித்தான். காட்டில் தான் பெற்றுக்கொண்ட அனுபவம், விலங்குகளை வேட்டையாடிய முறை ஆகியவற்றை மற்றவர்களுக்கு, அபிநயம், அங்க அசைவு, முகபாவம் ஆகியவற்றின் வழியாகவே அவன் வெளிப்படுத்தினான். இவற்றுடன் மரங்களில், பாறைகளில் உருவங்களை தீட்டிக் காண்பிப்பதிலும் அவன் ஈடுபட்டான். கட்புலத் தொடர்பாடலானது இவ்வாறே ஆரம்பமாயிற்று.

குகைச் சித்திரங்கள், நடித்துக் காட்டல் போன்றவற்றால் கட்புல ஊடகம் ஊட்டம் பெற்றது. இவ்வாறு காண்பதை அடிப்படையாகக் கொண்டு தகவல்களை, கருத்துக்களைப் பெற்றுக் கொள்ள பயன்படுத்தப் படுகின்ற எந்த ஒரு ஊடகமும் கட்புல ஊடகம் என அழைக்கப்பட்டது.



உரு 2.11 தந்திரிமலை வேடர் சித்திரம்

சமூகத் தேவைகளின்போது இவ்வாறு பல்வேறு கட்புல ஊடகங்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. உதாரணமாக தெருக்கள், வீதிகளில் உள்ள பல்வேறு அடையாளங்களை குறிப்பிடலாம். இங்கே ‘வீதிகளைக் கடவுங்கள்’, ‘வைத்திய சாலை’, ‘ஒலித்தடை’, ‘வாகனம் தரிப்பதற்கு தடை’ போன்ற விதமாக வீதி சமிக்ஞைப் பலகைகள் கட்புல சாதனங்களாகின்றன.

2) கட்புல ஊடகத் தேர்ச்சிகள்

மரபுரீதியான, நவீன கட்புல ஊடகக் கருவிகளை விளங்கிக் கொள்ளவும் அவற்றை கையாளுவதற்கும் தேவையான தேர்ச்சிகள் தற்காலத்தில் வாழ்கின்ற ஒவ்வொருவருக்கும் மிக அவசியமானதாகும். பெரு வீதிகளில் வாகன விபத்துக்கள் அதிகரிப்பது இதற்கு ஒரு உதாரணமாகக் காண முடியும். வீதிவாகன விபத்துக்களை ஆராய்ந்து பார்த்தால், அவற்றுள் பெரும்பாலானவை வீதி சமிக்ஞைகளையும் குறியீடுகளையும் கவனியாது அலட்சியப்படுத்துவதால் நிகழ்ந்தவைகளேயாகும். சாரதிகளும் பயணிகளும் சேர்ந்தே இவ்வாறு அலட்சியமாக நடந்து கொள்கின்றார்கள்.



உரு 2.12 வீதி சமிக்ஞைகள்

வீதியில் மஞ்சட்கோட்டினை ஒரு கட்புல ஊடகக் கருவியாக எடுத்துக்கொண்டால் அது பற்றிய தேர்ச்சி மக்களிடம் குறைவாகவே காணப்படுகிறது. பெரும்பாலா னோர் மஞ்சள் கோட்டை ஒரு உரிமையாகக் கருதுகின்றனர். எனினும் அது அவ்வாறு அல்ல.

மஞ்சள் கோட்டைப் பயன்படுத்தும்போது இரு பக்கங்களிலிருந்து வரும் வாகனங்களைப் பார்த்து அதற்கேற்றால் போல் வீதியைக் கடக்க பாதசாரிகள் பழகிக் கொள்ள வேண்டும். பொதுசன நூலகங்களில் நிசப்தமாக இருக்க வேண்டுமென்பதை கட்புலக் குறியீடுகள் மூலம் காட்சிப்படுத்தியுள்ளதைக் கண்டிருப்பீர்கள். கைத்தொலைபேசிகளைப் பயன்படுத்தத் தடை என்பதும் அவ்வாறான குறியீடுகளால் காட்டப்பட்டுள்ளன. இன்று சமூகத்திலுள்ள அனைவரும் கட்புல ஊடகச் சாதனங்களை விளங்கிக்கொண்டு அவற்றை பின்பற்றுவதற்குத் தேவையான தேர்ச்சிகளையும் விருத்தி செய்துகொள்ள வேண்டும்.

மரபுரீதியான கட்புல ஊடகங்கள்	நவீன கட்புல ஊடகங்கள்
	கையேடுகள்
தீ	புத்தகம்
புகை	சுவரேடுகள்
கிளைகள்	பாய்ச்சல் வரிபடம்
சித்திரம்	பாய்ச்சல் வரிபடம்
மரக் குற்றிகள்	வீதி சமிக்ஞைகள்

அட்டவணை 2.2

3) செவிப்புலத் தொடர்பாடல்

சத்தங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு நிகழ்த்தப்படுகின்ற தொடர்பாடல் செவிப்புலத் தொடர்பாடல் என அழைக்கப்படும். இதற்கு செவிமடுக்கும் ஆற்றல் இருக்க வேண்டியது அவசியமாகும். இங்கு பலவிதமான சத்தங்களையும் ஒலிகளையும் பயன்படுத்தி பல்வேறு அர்த்தங்களை உருவாக்கமுடியும். செவிப்புலத் தொடர்பாடலின்போது சம்பிரதாய பூர்வமான மற்றும் நவீன தொடர்பாடல் வகைகளைக் காணமுடியும்.

4) செவிப்புல ஊடகத் தேர்ச்சிகள்

பல்வேறு சத்தங்களை விளங்கிக்கொள்ளவும் உகந்த விதத்தில் அவற்றை கடைப்பிடிப்பதற்கு பழகிக் கொள்வதன் மூலமும் செவிப்புல ஊடக தேர்ச்சிகளைத் தம் வசமாக்கிக் கொள்ளமுடியும். மரபு ரீதியாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டுள்ள பல்வேறு சத்தங்களை அர்த்தப்படுத்துவது (பொருள் கொள்வது) சமூகத்தால் செய்யப்படுகின்ற போதும் அவற்றை எதிர்கால சந்ததியினரும் கற்றுக்கொள்ள வேண்டும். அவ்வாறே வானொலி, இசை உட்பட நவீன செவிப்புல ஊடகங்களை

மரபு ரீதியான ஊடகங்கள்	நவீன ரீதியான ஊடகங்கள்
❑ சீட்டிகை ஒலி	❑ வானொலி
❑ காண்டாமணி	❑ சங்கீதம்
❑ விலங்குகளின் ஓசை	❑ மெல்லிசை
❑ அதான் ஒலி	❑ வெவ்வேறு இசை சமிக்ஞைகள்
❑ இயற்கை ஒலி	

கிரகித்துக்கொள்ளவும் விளங்கிக்கொள்ளவும் அவற்றைத் தமது வாழ்க்கைக்குப் பயனுள்ளதாக ஆக்கிக்கொள்ளவும் தேவையான தேர்ச்சிகளை விருத்தி செய்துகொள்ள வேண்டியது அவசியம்.

தற்காலத்தில் காணப்படுகிற ஒரு விடயம் செவிப்புல ஊடகமோ கட்புல ஊடகமோ பெரும்பாலும் இரண்டும் ஒன்றாகவே செயற்படுகின்றன என்பதாகும். தொலைக்காட்சியும் திரைப்படமும் அவற்றுக்கு உதாரணங்களாகும். அவ்வாறே வீடியோ நாடாக்களும் இதிலடங்கும். எனவே நவீன காலத்தில், 'கட்புல செவிப்புல ஊடகம்' என்ற பயன்பாடும் அதிகம் வழக்கத்துக்கு வந்துவிடும்.

2.7 முறைசார் தொடர்பாடல்

குறிப்பிட்டதொரு நிச்சயமான குறிக்கோளை நிறைவேற்றிக்கொள்வதற்காக தனிநபர்கள் பலர் சேர்ந்து பணியாற்றும்போது அது ஒரு ஒழுங்கமைப்பாக அழைக்கப்படும். பல்வேறுசாரார் ஒன்றிணைந்து பொதுநோக்கம் ஒன்றை அடைவதற்காகப் பணியாற்றுவது இதன் இலட்சணமாகும். பாடசாலை, வைத்தியசாலை, பொலிஸ் நிலையம், மாவட்ட செயலாளர் அலுவலகம், வர்த்தக நிலையம் ஆகியவை இதற்கு உதாரணங்களாகும். இவ்வாறான அமைப்பொன்றின் உயிர்நாடியாகக் கருதப்படுவது முறைசார் தொடர்பாடலாகும். அது, அமைப்பின் தலைவரின் அதிகாரபீடத்தின் கீழ் திட்டமிடலுடன் செயற்படுகின்றதொரு தொடர்பாடலாகும். இங்கு தேவைக்கேற்ப பலவித ஊடகங்கள் பாவனைக்கு உதவுகின்றன.

அமைப்பொன்றிலே முறைசார் தொடர்பாடல் செயற்படுகிற முறைகள் மூன்று வகைப்படும்.

1.மேலிருந்து கீழான தொடர்பாடல்

அமைப்பின் உயர் அதிகாரியிடமிருந்து கீழ்மட்ட ஊழியர்களுக்கு செய்கிற தொடர்பாடலே இங்கு குறிப்பிடப்படுகின்றது. நிறுவனத்தின் பணிகளை வெற்றிகரமாக்கிக்கொள்ள பணிக் குழுவினருக்கு பல்வேறு தகவல்கள் பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் தேவைப்படுவதுண்டு. அவற்றை உரிய நேரத்தில் உரிய முறையிலே பெற்றுக்கொடுப்பதே மேலிருந்து கீழான தொடர்பாடல் செயற்பாடாகும். இதன் பொருட்டு சுற்று நிருபம், கடிதங்கள், ஒலிபெருக்கி, முறைமைத்தொகுதி அறிவித்தல் ஆகியன பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

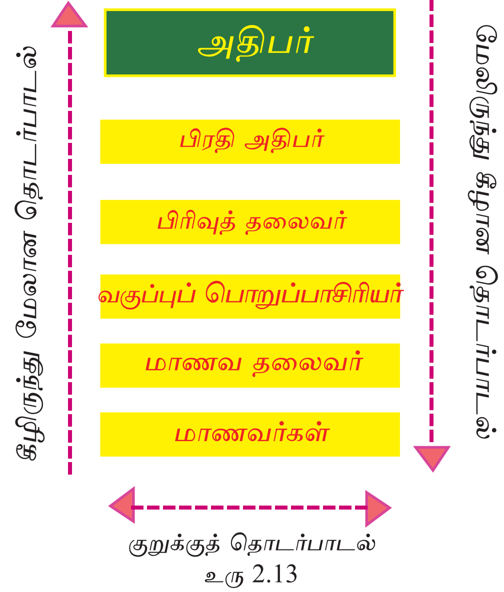
2. கீழிருந்து மேலான தொடர்பாடல்

அமைப்பின் வடிவம் அப்படியே இருக்கத்தக்கதாக கீழ்மட்ட பணிக் குழுவினரின் கருத்துக்களை மேலே உயர்பதவி அணியினருக்கு முன் வைப்பதே

கீழிருந்து மேலான தொடர்பாடலில் நிகழுவதாகும். இங்கு அமைப்பொன்றின் இருப்புக்கு அத்தியாவசியமான தகவல்கள் கீழிருந்து செல்வது நடைபெறுகிறது. இங்கு ஊழியர்குழு, கூட்டங்கள், ஆலோசனைப்பெட்டி, கலந்துரையாடல்கள், பிரிவு களின் கூட்டம் போன்ற முறைகள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

3. குறுக்குத் தொடர்பாடல்

நிறுவனமொன்றில் வெவ்வேறு மட்டங் களின் பணிக்குழுவினரிடையே செயற்படு கிற தொடர்பாடல் குறுக்குத் தொடர்பாடல் ஆகும். ஒரு அலுவலக ஒழுங்கமைப்பில் அன்றாட நடவடிக்கைகளை நடத்திச் செல் வதில் ஏனையோருடன் கருத்துக்களைப் பரிமாறிக்கொள்ள வேண்டியது அவசிய மாகின்றது. இதற்காக கடிதங்கள், உள்ளகத் தொலைபேசி முகாமைத் தொகுதி ஆகிய வற்றை பெரும்பாலும் பயன்படுத்துவர். அவ்வாறு இல்லாவிடின் நேருக்கு நேர் நிகழத்துகின்ற கலந்துரையாடல்களும் இதில் இடம் பெறும்.



குறுக்குத் தொடர்பாடல்
உரு 2.13

4. முறைசார் தொடர்பாடல் மாதிரி

முறைசார் தொடர்பாடல் நிகழ்கின்ற முறைக்கேற்ப அதன் வடிவமைப்புக்களை வேறாக்கி இனங்கண்டு கொள்ள முடியும். அடிப்படையில் அது நான்கு வகை வடிவங்களைக் கொண்டுள்ளது.

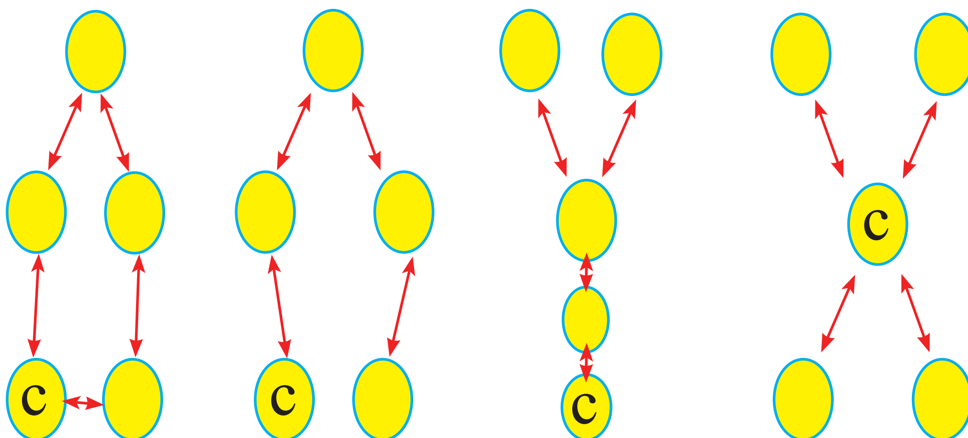
1. **வட்ட வடிவ மாதிரி** - ஒருவரிடமிருந்து இன்னொருவருக்கும் அவரிடமிருந்து மற்றொருவருக்கும் எனும் படியாக இந்த வடிவமைப்புக்குள் கடைசியாக தொடர்பாளனுக்கே மீண்டும் தொடர்பு வந்து சேர்கின்றது. இது ஒரு வட்ட வடிவ மாதிரி என அழைக்கப்படுகிறது. (Circle model)

2. **சங்கிலி மாதிரி** - ஒருவரிடமிருந்து இன்னொருவருக்கு அவரிடமிருந்து மற்றுமொரு வருக்கும் அவரிடமிருந்து வேறொருவருக்குமாக இவ்வடிவம் நீண்டு பரவிச் செல்கிறது. ஆனால், இறுதியில் அது தொடர்பாளனைப் போய்ச் சேராது. எனவே, இங்கு காணப்படுவது சங்கிலி மாதிரி (Chain model) என அழைப்பர்.

3. Y **மாதிரி** - ஒருவரிடமிருந்து இரண்டு அல்லது மூன்று நபர்களுக்கு செய்தி சென்ற பின்பு அச்செய்தி அவர்களிடமிருந்து அநேகமானோருக்குப் பரவிச் செல்லுகிறது.

இது ஆங்கில Y எழுத்து வடிவத்தை ஒத்ததான தொடர்பாடல் நிகழ்வதைக் காட்டுகிறது. எனவே இது Y மாதிரி (Y Model) தொடர்பாடல் எனப்படும்.

4. ***சக்கர மாதிரி*** – ஒருவரை மையமாக வைத்து அவரிடமிருந்து நாலாபுறமும் பலருக்கும் பரவிச்செல்லும் சக்கர வடிவ அமைப்பைக் கொண்டது. இதனால் அதனை சக்கர மாதிரித் தொடர்பாடல் (Wheel Model) என அழைப்பர்.



உரு 2.14

வட்ட மாதிரி (Circle Model)	சங்கிலி மாதிரி (Chain Model)	Y மாதிரி (Y Model)	சக்கர மாதிரி (Wheel Model)

இந்த நான்கு வகை மாதிரிகளையும் மேலுள்ள படவுருக்களில் காட்டலாம். முறைசார் தொடர்பாடலில் இந்த மாதிரிகளைப் பற்றி அறிந்துக்கொள்வதானது, செய்தியொன்று பெறுநரை அண்மிக்கும்படி போய்ச்சேரும்படி செய்கின்ற செயன் முறையை திட்டமிடும்போது மிகவும் பயன்தரக்கூடியது. இதனை உங்களது பாடசாலையில் அல்லது தனிப்பட்ட வாழ்வில் தொடர்பாடல் செயற்பாடுகளை வெற்றிகரமாக நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்காகப் பயன்படுத்திகொள்ள முடியும்.

5. முறைசாராத தொடர்பாடல்

குறிப்பிட்டதொரு அமைப்புக்குள்ளே செயற்படுத்தப்படுகின்ற முறை சார் தொடர்பாடலுக்குப் புறம்பாக அதற்கு வெளியே நடைபெறும் தொடர்பாடல் செயற்பாடுகள் யாவும் முறைசாரா தொடர்பாடலின் கீழ் அடங்கும். வதந்திகள், புறணி பேசுதல், அரட்டைப்பேச்சு ஆகியன இதன் கீழ் அடங்குபவையாகும். முறை சாரா தொடர்பாடலுக்கு ஒரு அதிகார பலமுடையவர் தொடர்பாளராகஇருக்கமாட்டார்.

இருப்பினும் முறைசார் தொடர்பாடலைப் பார்க்கிலும் இங்கு செய்தி வேகமாகப் பரவி விடும். அவ்வாறே இம் முறைசாராத் தொடர்பாடல் எங்கே

ஆரம்பமாகின்றதென்பதைக் கூறவும் முடியாது. ஆரம்பத்தில் பரவத்தொடங்குகிற முறைசாராத் தொடர்பாடல்வழி பரவும் செய்தி பின்னர், மெல்லமெல்ல மாற்ற மடைந்திடவும் (திரிபு அடைந்திடவும்) கூடும்.

6. முறைசாராத் தொடர்பாடல் மாதிரிகள்

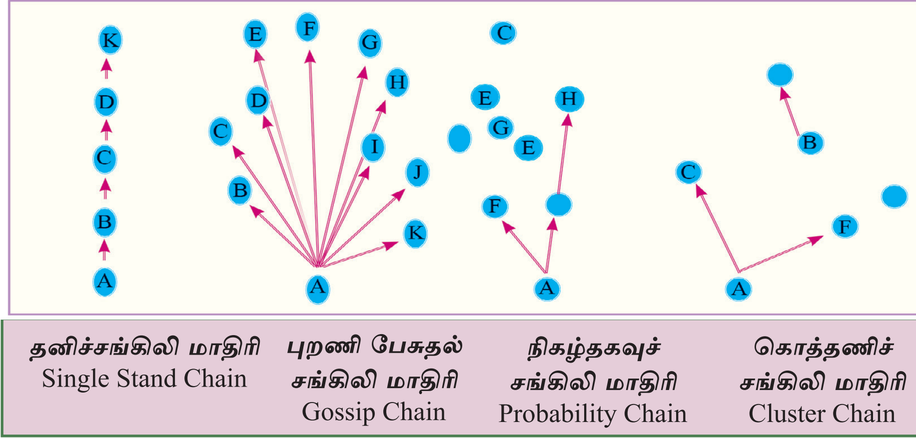
முறைசாராத தகவல்கள் பரவிச்செல்லும் முறைக்கேற்ப அதனை நான்கு வடிவங்களாக வகைப்படுத்திக் காட்டமுடியும்.

1. **தனிச் சங்கிலி மாதிரி** (Single Stand Chain)
   இங்கு ஒருவருக்கு கிடைக்கின்ற செய்தியானது உடனே இன்னொருவருக்கு கிடைக்கிறது. இவ்வாறு செய்தி ஒவ்வொருவரிடமுமிருந்து முறையாக மற்றவருக்குப் பரவுதல் இங்கு நிகழ்கின்றது.

2. **புறணி பேசுதல் சங்கிலி மாதிரி** (Gossip Chain)
   கேட்பவர் ஒருவரிடமிருந்து அவரால் தெரிவு செய்யப்பட்ட பலருக்கு செய்தி பரவுதல் இங்கு கேட்பவர்கள் தெரிவு செய்யப்படுவது ஒரு ஒழுங்கு முறையிலாகும்.

3. **நிகழ்தகவுச் சங்கிலி மாதிரி** (Probability Chain)
   செய்தியானது சுதந்திரமாக ஒருவரிடமிருந்து இன்னொருவருக்குப் பரவாது செய்தி ஆரம்பமாகின்ற இடத்திலிருந்து அது யாருக்கு வழங்கப்படுகிறதென் பதை சொல்லவும் முடியாது. எனினும், அது ஒருவரிடமிருந்து மட்டுமே பெறப் படுகிறது. செய்தி பரவுவது தெரிந்தெடுக்கபட்ட நபர்கள் வழியாகவேயாகும். ஆகவே, அனைவருக்குமே செய்தி பெறப்படுவதில்லை.

4. **கொத்தணிச் சங்கிலி மாதிரி** (Cluster Chain)
   தொடங்குபவரிடமிருந்து அவரால் தெரிவு செய்யப்பட்ட பலருக்கு செய்தி அனுப்பப்படுகின்றது. அப் பலரிடமிருந்து அவர்களால் தெரிவுசெய்யப்பட்ட வேறு பலருக்கு செய்தி பரவுவதே இங்கு நடைபெறுகிறது.



உரு 2.15

முறைசார் தொடர்பாடல் நடைபெறுவது, முறையாகத் திட்டமிடப்பட்ட குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றுவதற்கான முறைசார் முறையிலாகும். முறை சாராத் தொடர்பாடல் நடைபெறுவது முறைசார் தொடர்பாடலில் காணப்படுகின்ற குறை பாடுகள் மற்றும் பலவீனங்களை அடிப்படையாக வைத்தே ஆகும். இக்குறைபாடுகளை முழுமையாக அகற்றிடமுடியாதபடியால் எந்தவொரு சமூகத்திலும் அல்லது நிறுவனத்திலும் முறைசாராத் தொடர்பாடல் எப்போதும் செயற்பட்டுக்கொண்டே இருக்கும்.

7. முறைசார் மற்றும் முறைசாராத் தொடர்பாடல் தேர்ச்சிகள்

நீங்கள் முறைசார் தொடர்பாடல் பற்றி ஒருமுறையிலும் முறைசாரா தொடர்பாடல் பற்றி இன்னொரு முறையிலும் தேர்ச்சிகளை விருத்தி செய்தல் தொடர்பாக சிந்திக்க வேண்டும்.

இங்கு கீழ்வரும் விடயங்களில உங்களது கவனத்தை செலுத்துங்கள்.

1. முறைசார் தொடர்பாடலானது ஒரு சமூகத்தேவையாக இருப்பதனால், நீங்கள் இங்கு ஒரு தொடர்பாளனாக இருந்துகொண்டே சிந்திக்க வேண்டும். அதாவது தொடர்பாடலைத் திட்டமிட்டு செயற்படுத்துகின்ற ஒருவராக இருந்து கொண்டு சிந்திக்க வேண்டும்.

2. முறைசாராத் தொடர்பாடல் ஒரு சமூகத் தேவையாக இருந்த போதும் வதந்தி, புறணி, அரட்டைப்பேச்சு ஆகியன சமூகத்துக்குப் பாதகமான பாதிப்பை ஏற்படுத்துவதன் காரணமாக அதுபற்றி நீங்கள் சிந்திக்கவேண்டிள்ளது. இங்கு முறைசாராத் தொடர்பாடலை திட்டமிட்டுச் செயற்படுத்துகின்ற ஒரு தொடர்பாளனாக அல்லாது அதிலிருந்து கிடைக்கப்பெறுகின்ற செய்தியைப் பெற்றுக்கொள்ளும் பெறுநராக உங்களை நினைவில் கொள்ளல் வேண்டும்.

3. இதன்படி முறைசார் தொடர்பாடலின்போது நீங்கள் திறமையான தொடர்பாளனாக இருப்பதோடு, முறைசாராத் தொடர்பாடலில் புத்திக் கூர்மையுள்ள பகுத்தறிவுடன் கூடிய பெறுநராக இருக்க வேண்டியது அவசியம்.

பயிற்சிகள்

(அ) தனியாள் செயற்பாடு

1. *நிலைக் கண்ணாடிக்கு முன் நின்று உங்களது முகத்தின் பலவிதமான அசைவு நிலைகளை செய்துபார்த்து அவற்றின் தொடர்பாடல் அரத்தங்களைப் பற்றிய கற்கையொன்றை மேற்கொள்ளுங்கள்.*

2. *உங்களது மூத்த வயது வந்தோருடன் கலந்துரையாடுங்கள். ஒவ்வொருக்கிடையே தகவல்கள் மற்றும் கருத்துக்களை பரிமாறிக் கொள்வதற்காகப் பயன்படுத்தப்படுகின்ற பல்வேறு தொடர்பாடல் வடிவங்களின் பட்டியலொன்றைத் தயாரிக்குக.*

3. *மற்றவர்கள் பேசுகிற விதங்களை அவதானித்துப் பாருங்கள். அவர்கள் பேசுகின்றபோது கை, கால்கள், கண்கள் ஆகிய பல்வேறு உடல் அலங்காரங்களைப் பயன்படுத்துகின்ற விதங்கள் பற்றி நீங்கள் கருத்துக்களை தொகுத்து குறிப்பொன்றைத் தயாரியுங்கள்.*

4. *உங்களைப் பற்றிய சுயவிபரப் பத்திரமொன்றைத் தயாரியுங்கள்.*

5. *நான்கு வரிகளில் அல்லது தொடர்வரிகளாக கவிதைப் பந்தியொன்றை சுயமாக ஆக்குங்கள்.*

(ஆ) குழுச்செயற்பாடு

1. *உங்களது பாடசாலையின் ஊடக சமூகத்தால் நடத்தப்படும் ஊடகத் தினம் நிகழ்ச்சிகளுக்காகப் பயன்படுத்தக் கூடிய கட்புல, செவிப்புலத் துணைச் சாதனங்கள் எவையென இனங்காண்க. அவற்றைப் பயன்படுத்தும் விதத்தைக் குழுவாகப் பிரிந்து கலந்துரையாடுக.*

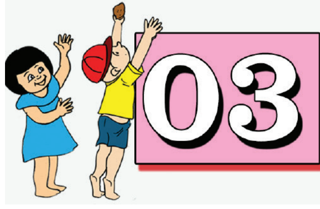
2. *உங்களது பாடசாலையின் நிறுவனக் கட்டமைப்பை பெரிய கடதாசியொன் றில் அமைக்குக. மேலிருந்து கீழாகவும், கீழிருந்து மேலாகவும் கிடையாக வும் பாடசாலையினுள் தொடர்பாடல் நிகழ்கின்ற விதத்தைக் கலந்துரையாடுக.*

அதனை மேலும் அபிவிருத்தி செய்திட ஆலோசனைகள் அடங்கிய அறிக்கையொன்றைத் தயாரிக்குக.

3. இந்த அத்தியாயத்தில் உள்ள படவுருவொன்றை பிரிஸ்டல் போட் ஒன்றில் அழகாக வரைந்து வகுப்பில் அதனைக் காட்சிப்படுத்துக.

4. சொற்களைப் பயன்படுத்தாது கருத்துக்களைப் பரிமாறிகொள்கின்ற வகிபாங்கு நடப்பினை செய்து பாருங்கள்.

5. பல்வேறு சத்தங்கள் (ஒலிகள்) குறியீடுகளில் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட தொடர்பாடல் அர்த்தங்களைக் காட்டும் ஆவணமொன்றைத் தயாரிக்குக. அதனை பிறிஸ்டல் போட் ஒன்றில் அழகுற வடிவமைக்குக. இயலுமாயின் வகுப்பில் அதனைக் காட்சிப்படுத்துக.



செயல்சார் ஊடகத் தொழினுட்பத்திறன்கள்



நோக்கங்கள்

நவீன சமூகத்தின் அன்றாட நடவடிக்கைகளின் போதும், தொழில் நடவடிக்கைகளின் போதும் சமூக நடவடிக்கைகளின் போதும் பல்வேறு ஊடகத் தொழினுட்பங்களை பயன்படுத்தவேண்டிய தேவைகள் ஏற்படுகின்றன. இத் தேவைகளை நிறைவேற்ற அநேக நடவடிக்கைகளை மிகச் சிறப்பாகவும், இலகுவாகவும் நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான வழிமுறைகள் உள்ளன. பல்வேறு செயற்பாடுகளுக்கு பயன்படுத்தப்படும் ஊடகத்தொழினுட்பவியல் உபகரணங் களோடு பரிச்சியமாதல் மற்றும் அவற்றைக் கையாளும் திறன் விருத்தி என்பவை பாடசாலை சூழலிலேயே நடைபெறவேண்டும். இதன் மூலம் இவ்வாறான ஊடகத் தொழினுட்ப உபகரணங்களை கையாளும் முறையை நீங்கள் கற்றுக் கொள்வதோடு, அவற்றைக் கையாண்டு பல்வேறு செயற்பாடுகளை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கான அனுபவங்களையும் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

கணினி தொடர்பான வெளியீடுகள், அலுவலக நடவடிக்கைகள், கருத்துப் பரிமாற்றங்கள் மற்றும் வகுப்பறைக் கற்பித்தல் போன்ற நான்கு களத்துறைகளின் ஊடாக ஊடகத் தொழினுட்ப உபகரணங்கள் வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அவை பற்றி அறிந்து கொள்வது மட்டுமின்றி, அவற்றை உபயோகிக்கும் முறை பற்றிய அனுபவங்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கும், அவற்றை உபயோகித்து தேவைகளை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கும் தேவையான அடிப்படை அறிவை மாணவர்களுக்குப் பெற்றுக் கொடுப்பதே இவ்வத்தியாயத்தின் நோக்கமாகும்.

செயல்சார் ஊடக தொழினுட்பத்திறன்

3.0 அறிமுகம்

உலகில் வாழும் மக்களின் தேவைகளை மிக இலகுவாகவும், வினைத்திறன் மிக்கதாகவும் சிறப்பானதாகவும் நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கு தேவையான தொழில் நுட்ப கருவிகளை உற்பத்தி செய்துகொள்வது உலகில் வாழும் ஒரு சில படைப்பாளி களின் மூலமாகும். இன்று நாம் அவர்களுடைய அவ்வாறான படைப்புகளின் பயனை அனுபவித்துக் கொண்டிருக்கின்றோம்.

கணினி ஒன்றின் உருவாக்கமும், தொடர்பாடல் மற்றும் தகவல் தொழில் நுட்பத்தின் வளர்ச்சியும், டிஜிடல் எனும் இலக்கமுறைத் தொழினுட்பமானது பாவனைக்கு வந்ததுடன் உலகின் ஊடக தொழினுட்பமானது முழுமையாக வேறு திசைநோக்கி பயணிக்கத் தொடங்கியது. குட்டன்பேர்க் மூலம் கண்டுபிடிக்கப்பட்ட ஈய எழுத்துக் கோர்த்தல் முறை முற்றாகச் செயலி ழந்தது. கைகளினால் கட்டப்படும் புத்தகம் மட்டுமின்றி, பக்க ஒழுங் கமைப்பு, மடித்தல், கட்டுதல் போன்றவைகளும் இயந்திரங்கள் மூலம் ஒழுங்கு முறை செய்யப் படுகின்றன. நகர, கிராமிய பிரதேசங்களில் கூட தொடர்பாடல் வியாபார ஸ்தாபனங்களில் கருமங்கள் அனைத்தையும் கணினியின் மூலம் உடனடியாக நிறைவேற்றிக் கொள்ளக் கூடிய வசதிகளும் உள்ளன.

உரு 3.1 செயல்சார் ஊடகத் தொழினுட்பத்திறன்

இணையத்துடன் இணைந்து தகவல்களை பரப்பும் செயற்பாடானது கற்பனை செய்து பார்க்கமுடியாத வேகத்தில் உலகெங்கும் பரவியுள்ளது. சிறுவயதினர் முதல் அனைவரும் செல்லிடத் தொலைபேசி ஊடாக தகவல்களை பெற்றுக் கொள்வதில் ஆர்வம் காட்டுகின்றனர். தற்போது இலங்கையின் மக்கள் தொகையை விட செல்லிடத் தொலைபேசிகளின் எண்ணிக்கை அதிகரித்துள்ளது.

அலுவலகங்களில் கைகளின் மூலம் செய்யப்படும் அநேக வேலைகள் தற்போது இலத்திரனியல் இயந்திரத்திற்கு வழங்கப்பட்டுள்ளன. கடிதங்களுக்கு முத்திரையிடுதல், கணக்குகளைப் பார்த்தல், பற்றுச்சீட்டு வழங்குதல், அறிக்கையொன்றின் பிரதியைபெற்றுக் கொள்ளல் போன்ற செயற்பாடுகளுக்காக இங்கு பல்வேறு கருவிகள் உபயோகப்படுத்தப்படுகின்றன. எந்தவொரு ஆவணத்தையும் சில நொடிகளில் ஓரிடத்திலிருந்து உலகின் விரும்பிய வேறு ஒரு இடத்திற்கு அனுப்பிவைக்க முடிகிறது.

வகுப்பறைகளில் கரும்பலகையுடன் வேறு ஊடக உபகரணங்களும் உபயோகத்திற்கு வந்துள்ளன. பக்கம் புரட்டி (செருகித்தாள்), பல்லூடக எறிவை, மேந்தலை எறிவை ஆகியன கற்றல் - கற்பித்தல் செயற்பாடுகளுக்காகப் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. ஏதாவதொரு புத்தகத்தின் அல்லது பதிவேட்டிலுள்ள பக்கமொன்றை அச்சந்தர்ப் பத்திலேயே எறிவை செய்து பாரிய திரையொன்றின் மூலம் காட்சிப்படுத்த முடியும்.

இந்நூற்றாண்டில் வாழும் ஒருவரால் இவ்வாறான பல்வேறு ஊடக தொழினுட்ப உபகரணங்களின் உதவியின்றி தன்னுடைய தேவைகளை நிறைவேற்றிக் கொள்வதென்பது இயலாத காரியமாகும். இதன் பொருள் என்னவெனில், உலகில் உபயோகப்படுத்தப்படும் இவ்வாறான உபகரணங்கள் பற்றி பாடசாலையிலேயே கற்றுக்கொள்ள இயலும் என்பது மட்டுமல்ல இவை எவ்வாறு செயற்படுகின்றன என்பதையும் பாடசாலையில் கற்றுக்கொள்வது முக்கியம். இது, உயர்கல்வி நிலையிலும் இணைந்த செயற்பாடாகும். இச்சந்தர்ப்பத்தில் முக்கியமாக கவனிக்க வேண்டியது யாதெனில், ஊடக தொழினுட்ப உபகரணங்கள் எவை என்பதும், அவைகளிலிருந்து பெற்றுக் கொள்ளும் பயன்கள் எவை என்பதும், அதன் மூலம் மாணவர் தமது தேவையை எவ்வாறு நிறைவேற்றிக் கொள்ளலாம் என்பதைக் கற்றலும், அவை பற்றிய அனுபவங்களைப் பெறுதலுமாகும்.

3.1 கணினி சார்ந்த வெளியீட்டு உபகரணங்கள்

தட்டச்சுச் செயற்பாட்டை கணினி மூலம் விரைவாக செயற்படுத்திக்கொள்ள இயலும். அத்தோடு ஆவணங்களின் பிரதிகளை, பழைய முறை சார்ந்த ரோனியோ இயந்திரங்களிலிருந்து விலகி கணினி அச்சு இயந்திரம் மற்றும் இலக்கமுறை பிரதியெடுத்தல் மூலம் பெற்றுக் கொள்ளலாம். குறித்த ஆவணமொன்றின் தேவையான அளவு பிரதிகளை அலுவலகங்களின் உள்ளேயே அச்சிட இயலும்.

ஆவணமொன்றின் ஐம்பது, அறுபது பிரதிகளை எடுப்பதற்கு அச்சகம் தேவையில்லை. அப்பிரதிகளை பெற்றுக் கொள்ள மேசை யொன்றின் மீதுள்ள கணினியின் உதவி போது மானது. இதற்கு தேவையான புதிய கருவிகள் உருவாகியுள்ளன. இவை அனைத்தும் கணினி வெளியீட்டுச் செயலொலுங்கு தொகுதியாக, அதாவது Desk Top Publishing (DTP) என அழைக்கப்படுகின்றன.



உரு 3.2 இலக்க முறை பிரதி இயந்திரம்

3.1.1.கணினி வெளியீட்டு செயற்பாட்டின் முக்கியத்துவம்

ஏதாவதொரு ஆவணத்தின், கைநூலின், அறிக்கையின், ஆலோசனைக் குறிப்பின் அல்லது திட்டமிடல் கோப்பின் ஒருசில பிரதிகளை, நெறிப்படுத்தலுடன் மிக விரைவாக, குறைந்த செலவில் பெற்றுக்கொள்ளும் தேவையானது நவீனயுகத்திற்கு அவசிய மானது. பாடசாலைகளில், அலுவலகங்களில், பல்வேறு மாநாடுகளில், பல்வேறு கூட்டங்களின்போது இத்தகைய தேவைகள் அதிகமாகக் காணப்படும். சாதாரண அச்சகம் மூலம் இப்பணியைச் செய்ய செலவு அதிகரிப்பதுடன், நீண்ட நாட்கள் காத்திருக்கவும் வேண்டியும் ஏற்படும். அவ்வாறே, குறைவான பிரதிகளைப் பெற்றுக் கொள்ள சாதாரண அச்சகமுறையை நாடுதலும் சாத்தியமற்றது. முன்னர் இது போன்ற தேவைகளுக்காக கையெழுத்துப் பிரதிகளை தட்டச்சு செய்து, ரோனியோ இயந்திரத்தின் மூலம் தேவையான குறைந்தளவான பிரதிகளை எடுக்கும்முறை பயன்படுத்தப்பட்டது. எனினும், கணினிப் பாவனை உருவானவுடன் தட்டச்சு மூலம் செய்யப்பட்ட செயற்பாடுகள் மிகச்சிறப்பான முறையில் நம்பகத்தன்மை வாய்ந்ததாக கணினியினால் நிறைவேற்றப்பட முடிந்தன. சிறிய அச்சு இயந்திரமானது கணினியுடன் தொடர்புபடுத்தப்பட்டது. அதன் மூலம் கறுப்பு வெள்ளை அல்லது வர்ண அச்சுப்பதிவு பெறப்படுகிறது. அவ்வாறே புகைப்படப்பிரதி இயந்திரமும் இலக்கமுறை பிரதியெடுக்கும் இயந்திரமும் பிரதிகள் எடுப்பதற்கான எளிய வழிமுறைகளாகும். இவ்வாறாக அலுவலகங்களில் கணினிசார் செயற்பாடுகள் தற்போது சமூகத்தின் மிக முக்கிய அத்தியாவசியத் தேவையை நிவர்த்தி செய்வதாக உள்ளன. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காரணங்களின் மூலம் அத்தேவைகளை மிகவும் விளக்கமாக அறிந்துகொள்ளலாம்.

1. செலவு

   சாதாரண அச்சகச் செயற்பாட்டினோடு ஒப்பிடும்போது, கணினி சார்ந்த வெளியீடானது மிகக் குறைந்த செலவைக் கொண்டதாகும். சாதாரண அச்சகச் செயற்பாட்டில் சில நூறு பிரதிகள் எடுப்பதானது மிகக் கூடிய செலவைக் கொண்டது. எனினும், கணினி சார்ந்த வெளியீட்டு செயற்பாட்டின் போது அத்தகைய பிரதிகளுக்கான செலவானது ஒப்பீட்டளவில் மிகக் குறைந்ததாகும்.

2. நம்பகத்தன்மை

வேறுபட்ட எழுத்துக்களைத் தெரிதல், பக்கவடிவமைப்பு போன்ற வசதிகளோடு, உருவாக்கப்படும் ஆவணங்களைப் பாதுகாத்துக்கொள்ளும் வழிகள் கணினியில் உள்ளன. அவ்வாறே தேவையான வர்ண அச்சுப்பதிவு, நிறத்தாள் பயன்பாடு, நேர்த்தியான அட்டை மூலம் கணினிசார் வெளியீடுகளில் கவர்ச்சியான இறுதி நிலையைப் பெற்றுக்கொள்வது சுலபமானது.

3. துரிதத் தன்மை

ஒரு அறையில் நடைபெறும் மாநாடொன்றின் தகவல்கள் யாவற்றையும் ஆவணப்படுத்தி குறுகிய நேரத்தில் அடுத்த அறையிலுள்ள கணினி மூலம் அறிக்கையாகச் சமர்ப்பிக்க முடியும். சிலவேளைகளில் மாநாடு முடிவடைந்து பங்கு பற்றியோர் கலைந்து செல்வதற்கு முன், அடிப்படை தகவல்கள் அனைத்தையும் அனைவருக்கும் பகிர்ந்தளிக்கவும் இயலும்.

4. வசதிகள்

கணினி வெளியீட்டுச் செயலொழுங்கின் உபகரணங்களைப் பயன்படுத்துவதும் அவை அனைத்தையும் ஒரே அறையில் வைத்திருப்பதும் கணினியை கையாள்வதும் தனி ஒருவரால் இயலுவதுடன், அனைத்து வெளியீட்டுச் செயற்பாடுகளையும் ஒருவரால் அல்லது இருவரால் நடைமுறைப்படுத் தக்கூடியதாக இருப்பதும் இச் செயற்பாட்டில் உள்ள வசதிகளாகும். இத்தகைய வசதிகளானது சாதாரண அச்சுப் பதிப்பு முறையுடன் ஒப்புநோக்கும்போது மிக முன்னேற்றகரமானதாகும்.

5. வினைத்திறன்.

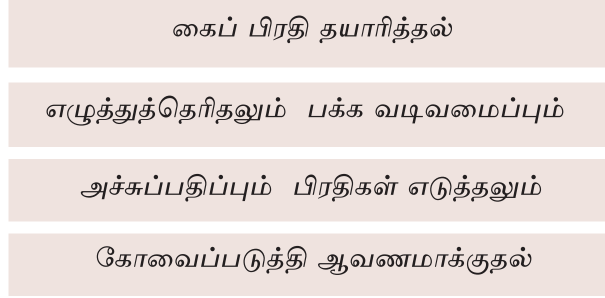
சில அலுவலகத் தொழிற்பாடுகளின்போது, அறிக்கை, திட்டமிடல் குறிப் புக்கள் ஆகியவற்றை தாமதமின்றி சமர்ப்பிக்கவேண்டிய நிலை ஏற்படும். சில நேரங்களில் அவ்வாறு ஆவணமாக்குவதற்கு செய்யும் செலவைவிட தாமதமின்றி அவற்றைச் சமர்ப்பித்தலே முன்னுரிமையுடையதாக இருக்கும். அதை மிக நேர்த்தியாகவும் விரைவாகவும் அமைத்துக்கொள்ளுதலே முக்கிய மானதாகக் கருதப்படும். எனவே, கணினிமய வெளியீட்டு செயற்பாடானது வினைத்திறனில் தங்கியுள்ளதென்பது புலனாகும்.

கணினி வெளியீட்டுச் செயலொழுங்கின் செயற்பாட்டினை பின்வருமாறு இலகுவாக வகைப்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

1. கைப் பிரதியை தயாரித்தல்
2. கணினி மூலம் எழுத்துக்களைத் தெரிந்து, தட்டெழுத்திடல்
3. பக்க வடிவமைப்பு
4. தயாரிக்கப்பட்ட ஆவணத்தை கணினி அச்சு இயந்திரத்தின் மூலம் பெற்றுக்கொள்ளல்
5. ஆவணத்தின் மாதிரி ('டம்மி') ஒன்றைத் தயாரித்துக் கொள்ளல்

6. தேவையான பிரதிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல்
7. பெற்றுக் கொண்ட பிரதிகளை மாதிரிக்கு ஏற்ப கோவைப்படுத்தல்
8. பக்கங்களை ஒழுங்குபடுத்தல் மற்றும் அட்டைப் பக்கங்களை வடிவமைத்தல்
9. தேவையான அளவிற்கேற்ப தாள்களை வெட்டிக் கொள்ளுதல்
10. பூரணப்படுத்தப்பட்ட ஆவணத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளல்

இச்செயற்பாட்டினை நான்கு கட்டங்களாக வகைப்படுத்திக் கொள்ள இயலும்.



3.1.2 கணினிசார் வெளியீட்டுச் செயலொழுங்கின் உபகரணங்களை அறிந்து கொள்ளல்

மேற்கூறிய நான்கு பிரிவுகளின் கீழ் இவ்வுபகரணங்களை அறிந்து கொள்வது இலகுவானதாகும்.

1. **கைப்பிரதி தயாரித்தல்:**

கணினி வெளியீட்டுக்காகச் சமர்ப்பிக்கப்படும் முதலாவது அறிக்கையானது கைப்பிரதி என அழைக்கப்படும். கையெழுத்து மூலமாகவோ தட்டச்சு மூலமாகவோ அல்லது கணினி அச்சிடல் மூலமோ கைப்பிரதி அமையலாம். கைப்பிரதியிலுள்ளவற்றை கணினித் தொகுதிக்கு கொண்டுசெல்ல, மைக்கிரோ சொப்ட் வேர்ட் (Ms - Word) மென்பொருள் அநேகமாகப் பயன்படுகின்றது. இங்கு சிங்கள, தமிழ், ஆங்கில எழுத்துக்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

2. **எழுத்து தெரிதலும் பக்கவடிவமைப்பும்:**

கணினி மூலம் தேவையான எழுத்து வடிவங்களைத் தெரிவுசெய்து கொள்ளலாம். அடுத்து பக்கவடிவமைப்பிற்காக உரிய மென்பொருளைத் தெரிவு செய்வது முக்கியமாகும். பக்க வடிவமைப்பிற்காக மிகச்சிறப்பாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட மென்பொருள்கள் நான்கு இங்கு காட்டப்பட்டுள்ளன.

1. அடோப் பேஜ்மேக்கர்
2. அடோப் இன் டிசைன்
3. மைக்கிரோ சொப்ட் பப்ளிஷர்
4. கோரல் ட்ரோ



உரு 3.3 பக்கவடிவமைப்பு மென்பொருள்

அடோப் பேஜ்மேக்கரின் உயர் தொழினுட்ப மாற்றமே அடோப் இன்டிசைன் ஆகும். தற்போது அடோப் பேஜ்மேக்கரை நவீன மயப்படுத்தலானது நிறுத்தப்பட்டுள்ளது. எனினும், அது இன்னும் பாவனையில் உள்ளது. எழுத்தை மட்டும் உபயோகப்படுத்தும் வெளியீடுகள் எனின், பேஜ்மேக்கர் மூலம் இலகுவாக வடிவமைக்க இயலும். இன்டிசைன் மென்பொருள் இதைவிட இலகுவானது. உருவங்கள் மற்றும் பல்வேறு உருக்கோலங்களை உட்படுத்த வேண்டுமெனில், கோரல்ட்ரோ மென்பொருளே சிறந்தது. அவ்வாறான மென்பொருள்கள் இல்லாதவிடத்து மைக்ரோசொப்ட் ஓஃவிஸ் மென்பொருளை பயன்படுத்தி எளிமையான வெளியீடு ஒன்றை வடிவமைத்துக் கொள்ள முடியும்.

3. **அச்சிடலும் பிரதி பண்ணுதலும்:**

கணினி மூலம் வடிவமைக்கப்பட்ட பக்கங்களை அச்சியந்திரத்தின் மூலமாக அச்சிட்டுப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். சொந்தமான கணினி அச்சியந்திரம் இல்லாதவிடத்து வேறு ஒரு இடத்திலுள்ள கணினி அச்சியந்திரம் மூலம் பிரதியை பெற்றுக்கொள்ளலாம். இவ்வாறு கணினிப் பிரதியை பெற்று, அதனைப் பயன்படுத்தி புகைப்படப்பிரதி இயந்திரத்தின் மூலம் தேவையான எண்ணிக்கையில் பிரதிகளைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். நிழற்படப் பிரதிகளின் எண்ணிக்கை ஐம்பதை விட அதிகரிக்கும்போது, இலக்கமுறை பிரதியெடுக்கும் (Digital Duplicator) இயந்திரத்தின் மூலம் அதிக பிரதிகளை பெற்றுக்கொள்ள முடியும். இலக்கமுறை பிரதியெடுக்கும் இயந்திரமானது அநேகமாக பாடசாலைகளில் காணக்கூடியதாக உள்ளது. அதைத் தவிர அலுவலகங்களின், தொடர்பாடல் வியாபார நிலையங்களிலும் இவ்வாறான இயந்திரங்களின் மூலம் பிரதிகளைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

கணினி அச்சியந்திரங்களின் பல்வேறு வகைகள் இங்கு காட்டப்பட்டுள்ளன

1. **டொட் மட்ரிக்ஸ் அச்சியந்திரம்**

   இங்கு அநேக புள்ளிகள் ஒன்று சேர்ந்து எழுத்து வடிவாக மாறுகின்றன. இது அதிகம் நேர்த்தியானதல்ல. கறுப்பு வெள்ளை பிரதிகளை மட்டுமே இதில் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

2. **இங்ஜெக்ட் அல்லது பபல்ஜெட் அச்சு இயந்திரம்**

   இவற்றின் மூலம் கறுப்பு வெள்ளை அல்லது வர்ணப் பிரதிகளைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். இதற்கமைய உபயோகிக்க வேண்டும். நேர்த்தியான அச்சுப் பிரதிகளை பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

3. **லேசர் அச்சு இயந்திரம்**

   இங்கு அச்சு இயந்திரத்தினுள் செலுத்தப்பட்டுள்ள மைத்தூளை உபயோகித்து அச்சுப் பிரதி பெறப்படும். கறுப்பு வெள்ளை அல்லது வர்ணப்பிரதிகளை மிக நேர்த்தியாகப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

4. **புகைப்பட பிரதி இயந்திரம் அல்லது நிழற் பிரதி இயந்திரம்**

   அறிக்கை ஒன்றின் பிரதிகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக நிழற் பிரதி இயந்திரத்தைப் பயன்படுத்துகின்றோம். நிழற்பிரதிகளை பெற்றுக் கொள்ளவதற்காக நவீன வசதிகளுடன்கூடிய நிழற்பிரதி இயந்திரங்கள் இன்று பாவனையில் உள்ளன. நிழற்பிரதிகளை தமது தேவைக்கேற்ப தாளின் ஒருபக்கமாக அல்லது இருபக்கமாகப் பெற்றுக் கொள்ளலாம். உயர் தொழி னுட்பத்துடன் கூடிய நிழற்பிரதி இயந்திரங்களை கணினியுடன் தொடர்புபடுத்தி பிரதிகளை பெற்றுக்கொள்ளக்கூடிய வசதிகளும் உண்டு. அதற்கிணங்க புத்தகமொன்றின் அனைத்து பக்கங்களுமே தொடராகவும் முறையாகவும் அச்சுப் பிரதியாக்கமுடியும். இவ்வாறு பல்வேறு கோவைகளையும் தனித்தனியாக வேறுபடுத்தி அச்சுப்பிரதிகளை பெற்றுக்கொள்ளக் கூடிய வசதிகள் நவீன நிழற்பிரதி இயந்திரங்களில் காணப்படுகின்றன. கறுப்பு வெள்ளை போன்றே வர்ணங்களுடன் கூடிய நிழற்பிரதிகளை மிக அதிக எண்ணிக்கையில் பெற்றுக் கொள்ளக் கூடிய திறன் வாய்ந்த நிழற்பிரதி இயந்திரங்களும் இன்று பாவனையில் உள்ளன.



உரு. 3.4 நிழற்பிரதி இயந்திரம் / புகைப்பட பிரதி இயந்திரம்

5. **இலக்க முறை பிரதியெடுக்கும் இயந்திரம்** (Digital Duplicator)

இங்கு நிழற்பிரதி எடுப்பதிலும் வேறுபட்ட முறையில் பிரதிகளை அச்சிடுதல் நடைபெறுகிறது. இயந்திரத்தின் மேற்பகுதியில் காணப்படும் ஊடுருவியின் மீது வைக்கப்படும் ஆவணத்தின் பிரதியொன்றை இயந்திரம் பெற்றுக்கொள்ளும். அது ஸ்டென்சில் தாளில் மின்முறையில் ஆவணத்தை பதிவு செய்து கொள்ளும். மிகவும் மென்மையான மெழுகு பூசப்பட்ட தாளொன்றை நினைவில் கொள்க. அச்சிடலில் அந்த மெழுகு அகற்றப்பட்ட இடங்களில் நிறமையானது ஊடுருவிச் செல்லும். மின் முறையிலும் இதுவே நடைபெறுகின்றது. இவ்வாறு மெழுகு பூசப்பட்ட தாளைக் கொண்ட உருளையொன்று பிரதியெடுக்கும் இயந்திரத்தில் வைக்கப்படுவதோடு பக்கமொன்று ஒழுங்கு செய்யப்படும். இம்முறையில் தேவையான அளவு பிரதிகளை பெற்றுக் கொள்ள இயலும். கறுப்பு வெள்ளை அல்லது சில நேரங்களில் ஏதாவது ஒரு வர்ணத்தில் மட்டும் பிரதிகளைப் பெற்றுக் கொள்ளவும் முடியும். நவீன வச திகள் கொண்ட ‘டுப்ளோ’ இயந்திரங்களில் பல நிறங்களிலும் பிரதிகளைப் பெற்றுக் கொள்ள இயலுமாயினும், அவற்றின் பெறுமதி அதிகமானதாகும்.

4. ஆவணமாக்கும் இறுதி நடவடிக்கைகளுக்கான சாதனங்கள்

இங்கு, பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பிரதிகள் ஒழுங்கு முறையில் கோவைப் படுத்தப்பட்டு தேவையான எண்ணிக்கையிலான பிரதிகளை பெற்றுக் கொள்ளப் படும். இங்கு பக்கங்களை ஒழுங்கு முறையில் கோவைப்படுத்தல், முன், பின் அட்டைகளைத் தயாரித்தல், தாள்களை ஒன்றாக அடுக்கிக் கட்டுதல் போன்ற செயற் பாடுகள் நடைபெறுகின்றன. இதற்கு சாதாரணமாக ஒரே அளவைக் கொண்ட A4 அளவிலான, பழுதற்ற தாள்களே பயன்படுத்தப்படுகின்றன. இறுதி நடவடிக்கைக்காக கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உபகரணங்கள் அவசியமானவையாகும்.

1. **லமினேட்டிங் இயந்திரம்**

லமினேட்டிங்கின்போது முன், பின் அட்டைகளின் மேற்பகுதிகள் ஒளி ஊடு புகும் மெல்லிய பிளாஸ்ரிக் தாளால் கவசமிடப்பட்டு,நேர்த்தியாக்கப்படும். இதனால் அவ்வெளியீடானது பாதுகாக்கப்படும். தடித்த அட்டையையோ அல்லது மெல்லிய தாளையோ இவ்வாறு லமினேட்டிங் செய்ய முடியும்.

2. **கட்டும் உபகரணங்களும் பொருட்களும்**

பக்கங்களைக் கட்டுவதற்காக பல்வேறு முறைகள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. ஸ்டெப்ளர் இயந்திரத்தின் மூலம் பக்கங்கள் இணைக்கப்பட்டு ஒழுங்கமை க்கப்பட்டவுடன் ஸ்டெப்ளர் கம்பிச் செருகியானது பார்வையில் தெரியாதிருப்பதற்காக ஒட்டும் வர்ணப் பட்டியொன்றின் மூலம் அப்பக்கம் மறைக்கப்படும். அவ்வா றின்றேல் துளையிடும் கருவியின் மூலம் தாள்களில் துளைகள் இடப்பட்டு, பிளா ஸ்ரிக் கீலங்களைப் பயன்படுத்திக் கட்டலாம். அவ்வாறும் இயலாத பட்சத்தில் பக்கங்களைக் கட்டுவதற்கென்றே உள்ள பைண்டிங் மெஷின் மூலமும் கட்டலாம்.

இங்கு ஒளி ஊடுருவும் பிளாஸ்டிக் முன்பக்க பின்பக்க அட்டைகளை பயன்படுத்தியும் கொள்ளலாம். கட்டும் இயந்திரத்தின் மூலம் பக்க மேற்பகுதியிலிருந்து கீழ்ப்பகுதிவரை துவாரங்கள் இடப்பட்டு, அதற்கென்றே அமைக்கப்பட்டுள்ள பிளாஸ்டிக் கீலங்களில் அமைந்துள்ள கொக்கி வடிவான பகுதிகள் துளைகளினுள் செலுத்தப்பட்டு பக்கங்கள் கட்டப்படும். அவ்வாறும் இயலாவிட்டால், இம்முறையில் துளைகளை இட்டு அதனுள் கம்பிச் சுருள் ஒன்றைச் செலுத்தியும் தாள்களைக் கட்ட முடியும். இவ்வாறான வசதிகள் இல்லாத பட்சத்தில் பக்கங்களில் துவாரங்களை இட்டு, நூல்களை பயன்படுத்தி நேர்த்தியாகவும் அழகாகவும் கட்டமுடியும். அவ்வாறு செய்வதும் கடினமாயின், தாள்களை ஒட்டுப்பசையினால் ஒட்டியும் பக்கங்களைக் கட்டலாம்.



உரு 3.5 லமினேட்டிங் இயந்திரம்



உரு 3.6 ஸ்டெப்ளர் சாதனம்



உரு 3.7 கட்டும் சாதனம்

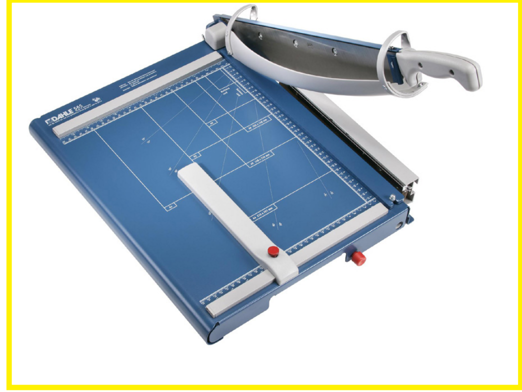


உரு 3.8 புத்தகம் ஒழுங்கமைப்பு சாதனம்

வெட்டும் இயந்திரம்

பக்கங்களை ஒன்றாகக் கட்டும்போது ஏற்படும் சிற்சில கவனயீனங்களினால் இறுதி வடிவானது நேர்த்தியின்றிக் காணப்படலாம். அவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் ஆவணத்தின் கட்டப்பட்டுள்ள பகுதியைத் தவிர்த்து ஏனைய பகுதிகளை வெட்டும் கருவியின் மூலம் மிக நேர்த்தியாக வெட்டி ஒழுங்குபடுத்திக் கொள்ள இயலும். கணினிசார் வெளியீட்டுச் செயலொழுங்கின்போது இவ்வாறு குறைந்த அளவிலான

பக்கங்களையே வெட்டமுடியும். ஏனெனில், சாதாரணமாக அலுவலகங்களில் காணப்படுவது குறைந்த எண்ணிக்கையான பக்கங்களை ஒரே முறையில் வெட்டுவதற்காக உபயோகப்படுத்தும் உபகரணமாகும். பக்கங்களின் எண்ணிக்கை அதிகரிக்கும்போது அச்சகத்தில் காணப்படும் வெட்டும் இயந்திரத்தின் மூலம் பக்கங்களை நேர்த்தியாக வெட்டி ஒழுங்குபடுத்தலாம்.



உரு 3.9 வெட்டும் இயந்திரம்

3.1.1 கணினிசார் வெளியீட்டு செயலொழுங்கின் உபயோகம்

இவை பூரணமாக திட்டமிடப்பட்டு செயற்படவேண்டிய விடயமாகும். செயற்பாட்டின் ஒவ்வொரு படிமுறைக்கும் ஏற்ப கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முறையில் அத்திட்டமிடலானது வடிவமைக்கப்பட்டு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும்.

கைப்பிரதியை தயாரித்தல்

தன்னால் பூரணப்படுத்தப்பட எண்ணியுள்ள வெளியீட்டின் வடிவத்தை மனதில் கொண்டு அதற்கேற்ப கைப்பிரதியை வடிவமைத்துக் கொள்ள வேண்டும். பின்பு அக் கைப்பிரதிக்கேற்ப பக்கங்களை வடிவமைக்க அவசியமான வழிமுறைகள் கைப்பிரதியில் காட்டப்பட வேண்டும். உதாரணமாக அலகுகளுக்குப் பெயரிடுதல், பகுதிகளுக்குப் பக்க எண்ணிடல், உபதலையங்கமிடல் போன்ற செயற்பாடுகள் பிழையற கைப்பிரதியில் காட்டப்பட வேண்டும்.

எழுத்து வடிவத்தைத் தெரிதலும் பக்கங்களை வடிவமைத்தலும்

ஆவணமொன்றுக்கான எழுத்துக்களைத் தெரிவதற்கும் ஏற்றவாறு பக்கங்களை வடிவமைக்கவும் அது பற்றிய போதிய அறிவைப் பெற்ற ஒருவராலேயே மேற்கொள்ள முடியும். இங்கு கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்கள் கவனத்தில் கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

1. ஆவணம் எதிர்பார்க்கப்படும் அளவு
2. பயன்படுத்தும் தாளின் நீளம், அகலம்
3. அச்சிடப்படும் பகுதியின் நீளம், அகலம்
4. பயன்படுத்தும் எழுத்தின் வகைகளும் உருவங்களும் அளவுகளும்

5. பக்க இலக்கமிடல்
6. தலையங்கத்திற்கும் உபபிரிவுகளுக்கும் இலக்கமிடலும் உரிய உருவங்களை உபயோகித்தலும்
7. உள்ளடக்கத்தைத் தயாரித்தல்
8. முன் பக்கத்தையும், கடைசி பக்கத்தையும் வடிவமைத்தல்
9. முகப்பு அட்டையை வடிவமைத்தல்

கணினி மூலம் பக்கங்கள் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டபின், அவற்றை கணினித் திரையின் மூலம் பார்வையிட்டு பிழை திருத்தம் செய்வது அல்லது அதன் பிரதி யொன்றைப் பெற்று வேறு ஒருவரிடம் கையளித்து பிழைதிருத்தம் செய்வது முக்கியமான ஒரு செயற்பாடாகும். பக்க வடிமைப்பின் போது, அப்பக்கங்களில் உள்ளவற்றை ஏனையோரினால் இலகுவாக வாசிக்ககூடியதாக இருப்பது மிக முக்கி மான ஒன்றாகும்.

அச்சிடலும் பிரதி பண்ணலும்

தேவையான பிரதிகளின் எண்ணிக்கையை முறையாகத் தீர்மானிக்கவேண்டும். பகிர்ந்தளிப்பதற்கோ அல்லது ஆவணப்படுத்திக் கொள்வதற்கோ பிரதிகள் அவசியமாகும். அவ்வாறே அவை சிதைவடைதல் பற்றியும் அவதானிப்பைச் செலுத்த வேண்டும். அதிகமான எண்ணிக்கையிலான பிரதிகள் தேவைப்படும்போது, அதற்காக நிழற்பிரதி இயந்திரத்தை உபயோகப்படுத்திக் கொள்ளலாம். ஒரே முறையில் அனைத்துப் பிரதிகளையும் இயந்திரத்தின் மூலம் பெற்றுக்கொள்வதற்காக இருபக்கங்களையும் ஒரே முறையில் நிழற்பிரதி எடுக்கும் இயந்திரத்தை உபயோகப் படுத்திக்கொள்வது இலாபகரமானதும், வசதியானதுமாகும். அவ்வாறு ஒரு நிழற்பிரதி இயந்திரத்தின் மூலம் நாம் சேவையைப் பெற்றுக்கொள்ளும் முன், பயன்பெறுபவர் தன்னுடைய தேவையைக் குறிப்பிட்டு, அவ்வியந்திரத்திலுள்ள வசதிகளைப்பற்றி கேட்டு அறிந்து கொள்ள வேண்டும். டிஜிடல் டுப்ளோ இயந்திரத்தில் ஒரு ஸ்டென்சில் தாளின் மூலம் அச்சுப்பிரதிகளைப் பெற்ற பின் அதை அப்புறப்படுத்துவதால் மீண்டும் அதன் மூலம் அச்சுப்பிரதிகளைப் பெற்றுக்கொள்ள இயலாது. எனவே, தேவையான பிரதிகளின் எண்ணிக்கையை சரியாக நிச்சயப்படுத்திக் கொண்டு ஒரே முறையில் பிரதிகளைப் பெற்றுக் கொள்வது உசிதமானது.

இறுதி நடவடிக்கை

இங்கு வெளியீட்டின் பூரணத்தன்மையைப் பற்றிய தெளிவான சிந்தனை இருப்பின், அது மிகவும் வசதியானது. தொடர்பாடல் வியாபார ஸ்தாபனங்களின் மூலம் இவ்வாறான பூரணபடுத்தல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள முடியும். எனினும், பாடசாலையில் செயற்படுத்தக் கூடிய செயற்பாடுகளை தாங்களாகவே இறுதி செய்து கொள்ளுதல் சிறந்தது. இதன் மூலம், செலவைக் குறைத்து, நேர்த்தியானதொரு இறுதி நிலையை எட்ட முடியும். பாடசாலை மட்டத்திலேயே பக்கங்களை ஒன்று சேர்த்து, துளையிட்டு, பொருத்தமான மேலட்டைகளைத் தெரிவுசெய்து கட்டும் நடவடிக்களை

மேற்கொண்டு பூரணப்படுத்தல் மிகவும் சிறந்த முறையாகும். ஏதோவொரு நடவடிக்கையின் மூலம் சில தாள்கள் ஒழுங்கின்றி காணப்படுமாயின், உடனடியாக அவற்றை தாள்வெட்டும் இயந்திரத்தின் மூலம் வெட்டி அகற்றி ஒழுங்குபடுத்திக் கொள்ளலாம்.

3.2 அலுவலக ஊடக உபகரணங்கள்

கடிதங்கள், பதிவுகள் ஆகியவற்றை பெறுதல், வழங்கல் போன்ற வேலைப் பழு கூடிய இடமாக அலுவலகமொன்றைக் கொள்ளலாம். அலுவலகமொன்றின் வினைத்திறனானது, அங்கு நடைபெறும் நடவடிக்கைகள் எந்தளவு விரைவாக, நேர்த்தியாக, நம்பிக்கையாக நடைபெறுகின்றன என்பதன் மூலம் கணிப்பிடப்படும். இந்நோக்கத்தை நிறைவேற்றிக் கொள்ளும் பொருட்டு அலுவலகத்தினுள் பல்வேறு உபகரணங்களின் பாவனையானது பலவருடங்களுக்கு முன்னரே ஆரம்பிக்கப் பட்டுவிட்டது. இங்கு மனிதர்கள் மூலம் செய்யப்படும் ஒரு காரியமானது, ஏதாவது ஒரு உபகரணத்திற்கு வழங்கப்பட்டு அதன் மூலம் செய்யப்படுகின்றது. அவ்வா றின்றேல் மனிதர்கள் செய்யும் ஒரு செயற்பாட்டிற்கு உபகரணங்களின் உதவியைப் பெற்று செயற்படுத்தலும் அங்கு நடைபெறும். தற்போது அலுவலகங்களில் தகவல் தொழினுட்பமானது அதிகளவில் பயன்படுத்தப்படுகின்றது. அவ்வாறே அலுவலகமானது பணிபுரிவோரின் உரிய இடமல்ல. அங்கு வெளியிலிருந்து அநேகமானோர் வந்து செல்வர். பல்வேறு சேவைகளைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காக பொதுமக்களும் பல்வேறு தொழில் நடவடிக்கைகளுக்காக வேறு அலுவலகப் பணியாளர்களும் வருகைதருவர். இவர்கள் அனைவருக்கும் சேவையை வழங்குவதற்கு அலுவலகத்திற்கு ஊடக உபகரணங்கள் மிக அவசியமாகும்.

1. அலுவலக ஊடகச் செயலொழுங்கின் அவசியம்

அலுவலகமென்பது நிரந்தரமாக கடிதங்கள், பதிவுகள் போன்றவற்றைச் சேகரித்தல், அவற்றை வழங்குதல் போன்ற நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் ஓரிடமாகும். இங்கு, ஆற்றப்படும் கருமங்களுக்கேற்ப அலுவலகம் பிரிவுகளாக வேறுப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. ஒவ்வொரு அலுவலகத்தின் தன்மைக்கேற்ப இப்பிரிவுகள் வேறுபடுகின்றன.

எனினும் பொதுவாக நோக்குமிடத்து அனைத்து அலுவலகங்களிலும் ஒரே செயற்பாடே நடைபெறுகின்றது. வெளியிடங்களிலிருந்து கடிதங்கள் வருகின்றன. வெளியிலிருந்து பொதுமக்கள் வருகை தருகின்றனர். பல்வேறு நிறுவனங்களின் பிரதிநிதிகள் அலுவலகத்திற்கு வருகை தருவர். இவை அனைத்தும் அலுவலக நடவடிக்கைகளில் உள்ளடங்குவனவாகும்.

பல்வேறு வடிவங்களில் வடிவமைக்கப்பட்ட ஊடக செயலொழுங்கானது, அலுவலகமொன்றிற்கு மிகவும் அத்தியவசியமாகும். அவ்வாறின்றேல், அலுவலக நடவடிக்கைகள் வினைத்திறனற்ற அல்லது சிக்கலான நிலையை அடைய வழிவகுக்கும். அலுவலக ''முறைமை'' என்பது தனியாக கற்றுக்கொள்ள வேண்டிய ஒரு விடயமானதாகும்.

அலுவலகமொன்றில் ஊடகச் செயலொழுங்கின் செயற்பாடுகள்.

1. தகவல்களை முறையாகப் பெற்றுக்கொள்ளல்.
2. தகவல்களை முறையாகச் சேகரித்தல்.
3. தகவல்களை முறையாக ஒழுங்கமைத்தல்.
4. தகவல்களை முறையாக வழங்குதல்.

அலுவலகமானது பாரிய அளவினதாக இருக்கும்போது, இச்செயற்பாடுகள் மிகவும் சிக்கல் தன்மையுடையதாகக் காணப்படும். அங்கு நம்பகத்தன்மையைத் தக்கவைப்பதும் நேர்மையும் விரைவும் மிகமுக்கியமான எண்ணக்கருக்களாகக் கொள்ளப்படும். அவ்வாறே தகவல்களை வழங்கும் முறை பற்றியும் சட்டதிட்டங்கள் பற்றியும் கவனிக்க வேண்டிய நிலை ஏற்படும். இதன் காரணமாகவே, முறை யானதொரு ஊடகச் செயலொழுங்கின் தேவையானது வேண்டப்படுகின்றது.

2. அலுவலக ஊடகச் செயலொழுங்கு

அலுவலகத்திற்கு கிடைக்கப்பெறும் கடிதங்கள் தொடர்பாக ஊடக செயலொழுங்கைக் கற்றுக்கொள்ளுதல் அவசியமாகும். அவற்றை கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முறையில் இலகுவாக காட்டலாம்.

1. கடிதம் கிடைக்கப்பெறுவதும், கடித உறையை பிரித்து கடிதத்தை வெளியே எடுத்தலும்
2. அலுவலகத்திற்கு கடிதம் கிடைத்தமை பற்றி திகதி முத்திரையிடல்
3. குறித்த புத்தகத்தில் கடித விபரங்களைப் பதிவுசெய்து, அதை குறிப்பிட்ட பிரிவுக்கு ஒப்படைத்தலும் பொறுப்பேற்றலும்
4. குறித்த பிரிவிற்கு கடிதம் கிடைத்தமைபற்றி திகதி முத்திரையிடல்
5. கடிதத்தை குறித்த கோவையிலிடல்
6. கடிதத்திற்கான பதிலை ஆயத்தப்படுத்தல்
7. பதில் கடிதத்தை கணினி மூலம் வடிவமைத்தல்
8. பதில் கடிதத்திற்கு தலைவரின் கையொப்பத்தைப் பெற்றுக்கொள்ளலும் பதவி முத்திரையிடுதலும்
9. தபாலிடுதலிற்காக கடிதத்தை கடித உறையிலிடுதல்
10. தபாற்பிரிவில் முத்திரை அச்சின் மூலம் முத்திரையிட்டு, தபாலில் சேர்த்தல்

வெவ்வேறு அலுவலகங்களில் சில சேவைகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்காக செல்லும் போது அங்கு ஊடகச் செயலொழுங்கில் வேறுபாடுகள் காணப்படும். உதாரணமாக, தேசிய அடையாள அட்டை பெற்றுக்கொள்வதற்கு தேசிய அடையாள அட்டைத் திணைக்களத்திற்கு செல்லும் ஒருவர் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அனுபவங்களைப் பெற்றிருப்பார்.

1. விண்ணப்பப்பத்திரத்தினை ஒப்படைத்தல்

2. விண்ணப்ப செயன்முறைக்கென அறவிடப்படும் பணத்தைச் செலுத்தி அதற்கான சிட்டையை பெற்றுக் கொள்ளல்

3. அடையாள அட்டையை பெற்றுக்கொள்ளும்போது அதை பெற்றுக் கொண்டமைக்கான கையொப்பமிடல்

இங்கு அலுவலகத்திற்கு கிடைத்த விண்ணப்பப்படிவத்திற்கேற்ப ஊடகச் செயலொழுங்கானது மேலே காட்டியுள்ள கடிதத்தின் ஊடக செயலொழுங்கினை ஒத்ததாகும்.

இவ்வாறாக அலுவலகமொன்றின் ஊடகச் செயலொழுங்கானது அவ்வவ் அலுவலகங்களுக்கேற்ப வேறுபடலாம்.

3. அலுவலகத்தில் ஊடக உபகரணங்களை இனங்காணுதலும் உபயோகப்படுத்தலும்

பொதுவாக அலுவலகமொன்றில் உபயோகப்படுத்தும் அடிப்படை ஊடக உபகரணங்கள் சிலவற்றைப் பற்றி அறிந்திருத்தல் அவசியமாகும்.

❒ திகதி முத்திரைக் கருவி

இது சிறிய ஒரு உபகரணமாகும். இது இறப்பர் அல்லது பொலிமரால் தயாரிக்கப்பட்டிருக்கும். திகதி, மாதம், வருடம் ஆகியவற்றை தேவையான நேரத்தில் மாற்றிக் கொள்ளக் கூடிய ஒரு பகுதியையும் அதனுடன் வர்ணமையைக் கொண்ட ஒரு பகுதியையும் கொண்டதாகும். இதற்கேற்ப இவ்வுபகரணத்தை குறித்த பதிவேட்டில் வைத்து நடுப்பகுதியை அழுத்தும்போது அங்கு ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட திகதி, மாதம், வருடம் ஆகியன மையின் மூலம் தாளில் பதியும். காரியாலத்திற்குத் தேவைப்படின் அங்கு தமது அலுவலகப் பெயர், பிரிவின் பெயர் ஆகியவற்றை உட்படுத்தி முத்திரையை வடிவமைத்துக்கொள்ள முடியும். அவ்வாறின்றி பொதுவாக உபயோகப்படுத்தக் கூடிய திகதி முத்திரையொன்றை சந்தையிலும் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

அலுவலகமொன்றில் கடிதத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளும்பிரிவு மட்டுமின்றி, தபாற் பிரிவிலும் திகதி முத்திரை காணப்படும். ஒரு கடிதம் அலுவலகத்திற்கு கிடைத்த திகதியை உறுதிப்படுத்திக் கொள்வது இத்திகதி முத்திரையின் மூலமாகும். சிலவேளைகளில் அவ்வாறான திகதியை உறுதிப்படுத்தும் சந்தர்ப்பங்களுக்கு இது தேவைப்படும். அது மட்டுமின்றி, அலுவலகத்திற்கு கிடைத்த கடிதங்கள் அதன்பின்னர் ஒவ்வொரு பிரிவுகளுக்கும் அனுப்பிவைக்கப்படும். அப்பிரிவுகள் அக்கடிதங்களின் திகதிக்கேற்ப நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும். எனவே, அவ்வவ் பிரிவுகளுக்கு அக்கடிதங்கள் கிடைக்கும் திகதிகள் முக்கியமானதாகும். எனவே, அலுவலகங்களின் தபாற்பிரிவில் மட்டுமின்றி ஒவ்வொரு பிரிவிலும் திகதி முத்திரை காணப்படும். இவ்வாறான முக்கியத்துவத்தின் பொருட்டு திகதி முத்திரையிடலானது பொறுப்புள்ள ஒரு செயற்பாடாகக் கருதப்படுகின்றது. சில அலுவலகங்களில் திகதி முத்திரை இட்டபின் அதனுள் சிறிய கையெழுத்தொன்றும் வைக்கப்படும். காரணம், வேறு ஒருவரால் பதவிவழியின்றி ஏதாவதொரு பதிவில் திகதி முத்திரையை இடாது பாதுகாப்பதற்காகும்.



உரு 3.10 திகதி முத்திரைச் சாதனம்

உதாரணமாக, ஒரு விண்ணப்பமானது குறித்த திகதிக்குப் பின்னர் கிடைத்துள்ளது எனக் கொள்வோம். அப்போது திகதி முத்திரையானது குறித்த விண்ணப்ப முடிவுத் திகதிக்குப் பின்னரான ஒரு திகதியிலேயே வைக்கப்படும். எனவே, அவ் விண்ணப்பத்தை நிராகரிக்கும் அதிகாரம், அலுவலகத்திற்குண்டு. பொதுவாக திகதி முத்திரையானது திகதியை மீள் திருப்பம் செய்ய முடியாத முறையிலேயே வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. எனவே, குறித்த திகதியில் கிடைக்கப்பெற்ற கடிதத்திற்கு அதற்கு முன்னரான ஒரு திகதியை ஒழுங்குசெய்து முத்திரையிட முடியாது.

❒ பதவி முத்திரை

நிறைவேற்றதிகாரம் கொண்ட ஒரு உத்தியோகத்தரின் கையெழுத்துடன் அவ்வுத்தியோகத்தரின் பதவி முத்திரை இடப்படும். இங்கு அலுவலகத் தலைவர், உதவித்தலைவர் அல்லது வேறு பதவிநிலை உத்தியோகத்தரின் பதவி முத்திரை இடப்படும். இங்கு அலுவலகத் தலைவர், உதவித்தலைவர் அல்லது வேறு பதவி நிலை உத்தியோகத்தர்கள் தங்கள் அலுவல்களுக்கேற்ப ஒப்பமிடும்போது பதவி

முத்திரை இடப்பட வேண்டும். அநேக சந்தர்ப்பங்களில் கையொப்பத்திற்கு பூரண அதிகாரம் கிடைப்பது, பதவி முத்திரையின் மூலமேயாகும். இதற்காக உபயோகிப்பது காபன் மையாகும். எனினும், நவீனயுகத்தில் மையுடன் கூடிய பதவி முத்திரை இயந்திரத்தை உருவாக்கிக்கொள்ள இயல்வதோடு, அதற்கு தான் விரும்பிய நிற மையையும் உபயோகித்துக் கொள்ளமுடியும்.

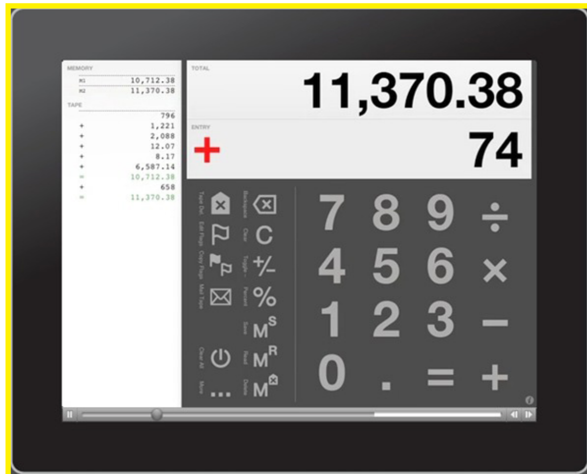


உரு 3.11 பதவி முத்திரைச் சாதனம்

பதவி முத்திரையானது குறித்த உத்தியோகத்தரினாலோ அல்லது அவரால் அனுமதி வழங்கப்பட்ட ஒரு வராலோ மட்டுமே உபயோகப்படுத்தப்பட முடியும். எனவே, எந்த ஒரு பதவி முத்திரையையும் அனுமதியின்றி உபயோகித்தல் முடியாது. பதவி முத்திரையானது மிகவும் பாதுகாப்பாக அலுவலகத்தில் வைக்கப்படும். சில நிறைவேற்றதிகாரிகள் தங்களுடைய பதவி முத்திரையை பாதுகாப்பாக இலாச்சியினுள் வைத்திருப்பர். பதவி முத்திரை தயாரிப்பாளர்களும் இது தொடர்பாக, பொறுப்புடன் செயலாற்றுவார்கள்.

❒ கணிப்பான்

அடிப்படைக் தொழினுட்பத்தினை பயன்படுத்தி ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட அடிப்படைக் கணிப்பான் எனும் கல்குலேட்டர் எனும் கருவியானது அனைத்து அலுவலகங்களிலும் பயன்படுத்தப்படுகின்றது. அதில் சிறிய திரையுடன் கூடிய தட்டெழுத்துத் தளம் அமைந்திருக்கும் இத்தட்டெழுத்துத் தளத்தின் மூலம் கணிக்கப்படும் எண் கணக்குகள் திரையில் தெரியக் கூடியதாக இருக்கும். மிக முன்னேற்றமடைந்துள்ள கணிப்பான்களில் தாளொன்றின் மூலம் கணிப்பீட்டுப் பெறுமானத்தையும் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். இவ்வனைத்துக் கணிப்பீடுகளும் கணிப்பீட்டுக் கருவியின் நினைவகத்தில் பதிந்து வைத்துக் கொள்ளப்படும்.



உரு 3.12 கணிப்பான்

அலுவலகங்களிலுள்ள கணிப்பான் கருவியை சிலநேரங்களில் அனைவரும் பொதுவில் பயன்படுத்த முடியும். ஏதாவது ஒரு கணக்கினை செய்வதற்கு ஒரே கணிப்பானை பலபேர் பயன்படுத்த முடியும் என்பதே இதன் கருத்தாகும். பொதுவாக அலுவலகங்களின் ஒவ்வொரு உத்தியோகத்தர்களுக்கும் தனித்தனியே ஒவ்வொரு கணிப்பான்கள் இருக்கும். தான் மட்டும் உபயோகப்படுத்துவதன் காரணமாக அதன் பாதுகாப்பு பற்றி குறித்த உத்தியோத்தர் பொறுப்புக் கூற கடமைப்பட்டுள்ளார்.

❐ கணினி

அலுவலகங்களில் ஊடக உபகரணமாக கணினியானது இரு வழிகளில் செயற்படுகின்றது. ஒன்று, சாதாரண கடிதங்களை வடிவமைத்தலாகும். இரண்டாவது, திட்டமிடப்பட்ட பொது அறிக்கைகள், ஆவணங்களை வடிவமைத்தலாகும். கணினியானது பல் தொழிற்பாட்டு இயந்திரமாகையால், அதை எந்தவொரு தேவைப்பாட்டிற்கும் உபயோகப்படுத்தும் வகையில் அதன் செயற்பாடுகளின் தன்மை மாறுபடுகின்றது. மேலும் கணினியானது தனியொரு கணினியாகவோ அல்லது கணினி வலைப் பின்னலாகவோ செயற்பட முடியும்.



உரு 3.13 நவீன கணினி இயந்திரம்

முன்னர் அலுவலகங்களில் பயன்தப்பட்ட தட்டச்சுச் செயற்பாட்டை இன்று கணினி தன்வசப்படுத்தியுள்ளது. எனவே, சாதாரண கடிதங்களை வடிவமைத்தலும் விசேடமாக திட்டமிடப்பட்ட தகவல்களை உட்புகுத்தி பதிவுகளை வழங்குதலும் அலுவலகக் கணினி மூலம் நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றது. சாதாரண கடிதங்களை வடிவமைத்தலானது, அக்கடிதங்களை வடிவமைப்பவரின் திறமையில் தங்கியுள்ளது. இங்கு, கடிதத்தை வடிவமைப்பவரின் மூலம் உட்புகுத்தப்படும் தகவல்களுக்கேற்ப கடிதம் உருவாக்கப்படும். எனினும், திட்டமிடப்பட்ட கணினி வேலைத் திட்டத்திற்கேற்ப பதிவுகளை வடிவமைத்தலின்போது, கணினியின் மூலம் கேட்கப்படும் தகவல்களை பிழையற வழங்கவேண்டிய பொறுப்பு கணினி இயக்குநரின் கடமையாகும். தவறான தகவல்களை வழங்கும்போது தவறான வெளியீடே கிடைக்கும். பூரணமற்ற தகவல்களை வழங்கும்போது, பதிவினை கணினி செயற்படுத்தாது எதிர்வினை காட்டும் நவீன முறையில்அலுவலகங்களில்மாதிரிக்கடிதங்களும்கணினியில்உட்படுத்தப்பட்டுள்ளன. அதன்போது மாதரிக் கடிதங்களிலிருந்து அதனைத் தேவைக்கேற்ற விதத்தில் மாற்றங்கள் செய்து உரிய கணினிப் பிரதிகளை பெற்றுக்கொள்ள முடியும். சிலநேரங்களில்

கணினி மூலம் வடிவமைக்கப்பட்ட கடிதமானது, அச்சிடப்பட்ட கடிதமாகவே பெற்றுக்கொள்ளப்படவும் முடியும்.

❒ காசுப் பதிவு இயந்திரம்



உரு 3.14 நாணயப்பதிவு இயந்திரம்

இது ஒரு கொடுக்கல் வாங்கலின்போது பணப்பதிவினை செய்யும் இயந்திரமாகும். பதிவு இங்கு அக்கொடுக்கல் வாங்கல்கள் இயந்திரத்தில் செய்யப்படும் அதேவேளை, அதன் விபரங்களை இரண்டு அச்சிடப்பட்ட பிரதிகளின் மூலமாகவும் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். அவ்வாறே அவ்விப ரங்களையும் அவ்வியந்திரம் நினைவில் இருத் திக்கொள்ளும். நிதிக் கொடுக்கல் வாங்கல் செய்யும் பிரிவுகளில் அல்லது வியாபார நிலையங்களில், கொடுக்கல் வாங்கல்களை, கைகளின் மூலம் செய்வதற்கு பதிலாக அவை இயந்திரத்தின் மூலம் அது நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றது. இச்செயற் பாட்டின் நோக்கமானது, நிதி கையாள்பவர் எவ்வித நிதிக் கையாடல்களிலும் ஈடுபடாது தவிர்ப்பதாகும். அவ்வாறே நிதி கொடுக்கல் வாங்கலை மிக விரைவாகவும், தவறின்றியும் செய்யக்கூடியதாகவும் உள்ளது. பெற்ற நிதி அல்லது கொடுத்த நிதி பற்றிய பரீட்சித்தலின் போது, அச்சுச் சிட்டையையும் இயந்திரத்தின் பதிவினையும் ஒத்து நோக்கக்கூடியதாகவிருக்கும் என்பது இங்கு குறிப்பிடத்தக்கது.

❒ தபால் முத்திரையிடல் இயந்திரம்



உரு 3.15 தபால் முத்திரையிடும் இயந்திரம்

இவ்வியந்திரத்தில் தபால் முத்திரைக்குச் சமனான குறிப்பிட்ட நிதிப்பெறுமானத்தை உட்படுத்த இயலும். இதன்போது அக்குறித்த நிதிப் பெறுமானமானது, அந்த நிதிப்பெறு மானத்தைப் பயன்படுத்தக்கூடிய கால எல்லை முடிவடையும் வரை, அது முத்திரையாக கடிதங்களில் பதிவு செய்யப்படும். அதாவது, இங்கு கடிதமொன்றுக்கு முத்திரை அச்சினால் முத்திரையிடப்படுகின்றது. இதை செயற்படுத்த சாவி ஒன்று தேவைப்படுகின்றது. இயந்திரத் தினுள் பதிவு செய்யப்பட்ட முத்திரையின் பெறுமதி முடிவடைந்த பின், தபாற்கந்தோரிற்கு சென்று பணத்தைச் செலுத்தி மீண்டும் முத்திரைப் பெறுமதியை உள்ளகப்படுத்திக் கொள்ள முடியும்.

தினசரி பெருந்தொகையான கடிதங்களை அஞ்சலிடும் பாரிய அலுவலகங் களுக்கு அதற்கான தபால் முத்திரைகளைப் பயன்படுத்துவது கடினமான காரியமாக இருப்பதோடு பாதுகாப்பற்ற செயற்பாடாகவும் உள்ளது. எனவே, தபாற்கந்தோருடன்

தொடர்புகொண்டு தபால் முத்திரையிடும் இயந்திரத்தைப் பெற்றுக் கொள்வது பணியை இலகுவாக்கும். அவ்வியந்திரத்தில் தபாற் கந்தோரின் மூலம் குறித்த ஒரு நிதிப் பெறுமானம் உள்ளீடு செய்யப்படும். உதாரணமாக, ஐயாயிரம் ரூபாவை உள்ளீடு செய்யின் அதற்கேற்ப ஐந்துரூபா முத்திரைகள் ஆயிரத்தின் பெறுமதியை முத்திரையிட இயலும். எனினும், அனைத்து கடிதங்களுக்கும் ஐந்துரூபா பெறுமதியான முத்திரைகள் ஒட்டப்படமாட்டாது. பதிவுத்தபாலிற்கான முத்திரையின் பெறுமதி அதிகமாகும். ஒவ்வொரு கடிதத்தின் நிறைக்கேற்ப அதற்கேற்ப ஒட்டப்படவேண்டிய முத்திரையின் பெறுமதி பற்றிய விபரங்கள் அடங்கிய அறிவுரை தபாற்கந்தோர் மூலம் வழங்கப்படும். அதற்கேற்ப, குறிப்பிட்ட முத்திரையின் பெறுமதிகளை கடித இயந்திரத்தில் உள்ளீடு செய்யும் போது, குறித்த பெறுமதிக்கான முத்திரைப் பெறுமதியை அச்சிட முடியும்.

அலுவலகமொன்றில் தபால் முத்திரை இயந்திரம் குறித்த ஒருவரின் பொறுப்பில் இருக்கும். அதற்கான காரணம், இவ்வியந்திரத்தின் மூலம் நடைபெறுவதும் காரியாலயத்தின் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் போன்ற ஒரு விடயமேயாகும். ஒருவருடைய பொறுப்பில் ஒப்படைத்த பல்வேறு கடிதங்களுக்கு, அப்பொறுப்பாளர் மூலமே முத்திரையிடும்போது ஏமாற்று வேலைகள் தவிர்க்கப்படுகின்றன.

❒ நாணயக் கணக்கீட்டு இயந்திரம்

இவ்வியந்திரத்தில் ஒரே வகையான நாணயத்தாள்களை இடும்போது அது உடனடியாக அதன் பெறுமதியைக் கணித்துக் கூறுகின்றது. பொதுவாக, ஒருமுறையில் ஒரே வகையான நாணயத் தாள்களே இடப்படுகின்றன. இவ்வியந்திரமானது நாணயத் தாள்களின் பெறுமதியை அன்றி நாணயத்தாள்களின் எண்ணிக்கையையே கணக்கிடுகின்றது. சில இயந்திரங்களில் உள்ள நவீன வசதிகளுக்கேற்ப, போலி நாணயத்தாள்களை வேறுபடுத்தி அறிந்துக் கொள்ளக்கூடிய வசதியும் உள்ளது. இங்கும் கணினித் தொழினுட்பமே உபயோகிக்கப்படுகின்றது.



உரு 3.16 நாணயக் கணக்கீட்டு இயந்திரம்

வங்கிகள் போன்ற பாரிய நாணயப்பரிமாற்றம் நடைபெறும் அலுவலகங்களுக்கு அல்லது அவ்வாறான பிரிவுகளைக் கொண்ட அலுவலகங்களுக்கு நாணயக் கணக்கீட்டு இயந்திரம் அவசியமானதாகும். நாணயத் தாள்களை எண்ணுவதற்காகச் செலவிடும் நேரத்தைக் குறைப்பதோடு நம்பகத் தன்மையைப் பேணிக்கொள்வதும் இதன் நோக்கமாகும். சில நாணயக் கணக்கீட்டு இயந்திரங்களின் மூலம் கணக்கிடுவதை, வாடிக் கையாளரால் வேறு ஒரு சிறிய திரையின் மூலம் கண்ணுறக் கூடியவாறு சில வணிக வங்கிகளில் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டுள்ளன.

3.3 தகவல் பரிமாற்றல் ஊடக உபகரணங்கள்

முன்னரை விட தற்போது தகவல்கள் அதிகூடிய பெறுமதி வாய்ந்தவையாகக் காணப்படுகின்றன. பல்வேறு செயற்பாடுகளுக்காக தகவல்களைச் சேகரித்தல், களஞ்சியப்படுத்தல், வகைப்படுத்தல் மற்றும் பகிர்ந்தளித்தல் போன்றவை இடம்பெறுகின்றன. தகவல்கள் தொடர்பான விசேட அம்சம் யாதெனில், அவற்றை மிகக் குறுகிய நேரத்தில் பெற்றுக்கொள்வதாகும். உதாரணமாக, உடனடித் தேவைக்கான தகவல் ஒன்று ஐந்து நிமிடங்களின் பின் கிடைப்பதினால் அது பயனற்று போகலாம்.

உலகம் முழுவதும் தகவல் பரிமாற்றத்திற்காக உபயோகப்படுத்தும் ஊடக உபகரணங்கள் நாளுக்கு நாள் விருத்தியடைந்த வண்ணமுள்ளன. இன்று பெரும்பாலான தகவல்கள், கணினி வலைப்பின்னல் மூலம் மிக விரைவாகப் பறிமாறப்படுகின்றன. இது தவிர, தனிப்பட்ட ரீதியிலான தகவல் பரிமாற்றத்திற்காக உபயோகப்படுத்தக்கூடிய பல்வேறு கருவிகள் தற்போது பாவனைக்கு வந்துள்ளன. இவ்வாறான தகவல் பறிமாற்ற ஊடக உபகரணங்கள் தற்போது சமூதாயத்திற்கு எந்தளவு அவசியமானதென, நாட்டின் சனத்தொகையின் அளவைவிட கூடிய அளவில் செல்லிடத் தொலைப்பேசிகளின் எண்ணிக்கை அதிகரித்துள்ளமையில் இருந்து விளங்கிக்கொள்ளக் கூடியதாகவுள்ளது. இன்று குழந்தைகளிலிருந்து, முதியோர் வரை ஏதேனுமொரு தகவல் பரிமாறும் ஊடகத்தை பயன்படுத்துவதென்பது தவிர்க்க முடியாததாகியுள்ளது.

1. தகவல் பரிமாற்றத்தின் அவசியம்

நவீன சமூகமானது தகவல் சமூகமென அழைக்கப்படுகின்றது. அனைத்து தராதரத்தினரையும் போன்றே பல்வேறு அமைப்புக்களுக்கும் பல்வேறு தேவைகளுக்காக தகவல் பரிமாற்றமானது அத்தியாவசியமாக உள்ளது. அடிப்படைத் தொடர்பாடலை மேற்கொள்வதற்காக தகவல் தொழினுட்பத்தை பயன்படுத்துவதன் காரணமாக உலகமானது ஒரே கிராமம் போன்ற நிலையை எட்டியுள்ளது. அதற்கேற்ப, தற்போது தகவல் பறிமாற்றத்திற்காக பயன்படுத்தப்படும் அடிப்படை உபகரணங்கள் மற்றும் கருவிகள் பலவற்றை அறிந்து கொள்வதும், அவற்றை உபயோகிக்கும் முறைகளை விளங்கிக் கொள்வதும் மிகவும் பயன்தரக் கூடியதாகும்.

3.3.2 தகவல் பரிமாற்று உபகரணங்களை அறிந்து கொள்ளலும் அவற்றின் உபயோகமும்

தற்போது அலுவலகங்களிலும் தனியாட்கள் மட்டத்திலும் தகவல்களை பரிமாறிக் கொள்வதற்காக உபயோகப்படுத்தப்படும் பிரதான உபகரணங்கள் சிலவற்றை அறிந்து கொள்ளலாம்.

❒ தொலைபேசி

பிரதானமாக இருவகை தொலைபேசிகள் தற்போது பாவனையில் உள்ளன.

1. நிரந்தர தொலைபேசி
2. செல்லிடத் தொலைபேசி

நிலையானத் தொலைபேசியானது கம்பி இணைப்புடன் அல்லது இணைப் பின்றிக் காணப்படும். இதன் விசேடத் தன்மை யாதெனில் ஓரிடத்தில் நிரந்த ரமாகவே அது இணைக்கப்பட்டு காணப்படுவதாகும். அது இல்லமாகவோ, அலுவலகமாகவோ, பொதுத் தொலைபேசி மையமாகவோ இருக்கலாம். இல்லத்தில் அல்லது அலுவலகத்தில் நிரந்தர தொலைபேசி மூலம் இணைப்பினை ஏற்படுத்திக் கொள்ளவோ, பதில் கூறவோ முடியும். அதன் இலக்கத்தை உரிமையாளர் அறிந்திருப்பார். எனினும் பொதுத் தொலைபேசி மையங் களின் இலக்கங்களை பொதுமக்கள் அறிய முடியாத காரணத்தினால், பொதுத்தொலை பேசிக்கு இணைப்பை ஏற்படுத்த முடிவ தில்லை. எனினும், தொலைபேசி பரிவர்த்த னைகளின்போது ஒருவருக்கொருவர் இணை ப்பை ஏற்படுத்திக் கொள்ள முடியும்.



உரு 3.17 நிரந்தர தொலைபேசி (பழையது)

நிலையான தொலைபேசியானது முற்கொடுப்பனவு அல்லது பிற்கொடுப் பனவு முறையில் நடைமுறைப்படுத்தப் படும். பிற்கொடுப்பனவு தொலைபேசிகளு க்கு மாதாந்தக் கட்டணம் அறவிடப்படும். இங்கு தொலைபேசி அழைப்பின் எண்ணிக் கையை கவனத்தில் கொள்ளாது மாதாந்த வரி அவசியம் அறவிடப்படும். முற்கொடுப் பனவு நிலையான தொலைபேசிகளுக்கு சிட்டையோ மாதாந்த வரியோ அறவிடப்படாததோடு, அவ்வவ் சந்தர்ப்பங்களில்



உரு 3.18 நிரந்தர தொலைபேசி (புதியது)

பாவனையாளர் மூலம் முன்னரே செலுத்தப்பட்ட தொகை முடிவடையும்வரை இணைப்பானது வழங்கப்படும். முற்கொடுப்பனவு தொலைபேசியில் செலுத்தப்பட்ட தொகை முடிவடைந்ததும் இணைப்பானது வழங்கப்படமாட்டாதெனினும், ஒரு குறிப்பிட்ட காலம் வரை தற்காலிக ஏற்பாடாக இணைப்பினைப் பெறவும் வாய்ப்புள்ளது.

செல்லிடத் தொலைபேசியானது கம்பி இணைப்பற்ற தொலைபேசியாகும். அது தற்போது மிகச்சிறிய வடிவத்தில் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. அவ்வாறே அதிலுள்ள வசதிகளும் அதிகமாகும். பேசுவது மட்டுமின்றி எழுத்துரு மூலமான தகவல்களைப் பரிமாறிக் கொள்வதற்கான வசதிகளும் செல்லிடத் தொலைபேசியில் உள்ளன.



உரு 3.19 செல்லிடத் தொலைபேசி

பொதுவாக தொலைபேசியானது ஒருவரையொருவர் நேர்காணாது தொடர்பு கொள்ளும் உபகரணமாகும். விசேடமாக அலுவலகத் தொலைபேசிகளில் தொடர்பு கொள்வது குரல்களே. அவ்வாறே அது இருவருக்கிடையில் தொடர்பாடலை ஏற்படுத்திக்கொள்ள உபயோகப்படுத்தப்படுகிறது. எனவே, இது இருவருக்கிடையிலான முகந்தெரியாத கலந்துரையாடல் என்றும் அழைக்கப்படுகின்றது.

தொலைபேசியில் தொடர்பாடலில் ஈடுபட்டுள்ள இருவரால் கைக்கொள்ளப்பட வேண்டிய விதிமுறைகள் சில உள்ளன. அவற்றில் சில கீழே குறிப்பிடபட்டுள்ளன.

- தொலைபேசி அழைப்பைப் பெற்றுக்கொள்பவர் நீங்களாயின் இணைப்புக் கிடைத்தவுடன் தன்னுடைய விபரங்களைக் கூறவேண்டும். அவ்வாறு கூறவேண்டிய தேவையில்லையெனில், ‘ஹலோ’ எனக் குரல் கொடுக்க வேண்டும். அப்போது அழைப்பை எடுத்தவர் மூலம் அவருடைய விபரங்கள், அடையாளங்கள் வெளிப்படுத்தப்படும்.
- இருவருடைய தனித்துவமும் பாதிக்காத வகையில் வார்த்தைப் பிரயோகங்களை மேற்கொள்ள வேண்டும்.
- கூற வேண்டிய விடயத்தைச் சுருக்கமாக கூறுவது தொலைபேசியின் பொதுவான முறைமையாகும்.
- தான் கூற வேண்டிய விடயத்தைக் கேட்பவருக்குத் தெளிவாக விளங்கும் வகையில் முன்வைக்க வேண்டும்.

- ❒ தொலைபேசியில் இணைப்பை ஏற்படுத்துவதற்கு முன் உரையாடலின் அவசியத்தை கவனத்தில் கொண்டு அதற்கேற்ற வகையில் தன்னை தயார் படுத்திக்கொள்ள வேண்டும்.

- ❒ தொலைபேசியின் மூலம் தீர்வை எட்ட முடியாத விடயங்களுக்கு தொலை பேசியை உபயோகப்படுத்தக் கூடாது.

- ❒ தனக்குத் தொடர்பல்லாத இணைப்பு ஏற்படும்போது உடனடியாக அதனை கௌரவமான முறையில் துண்டித்துவிடவும்.

- ❒ தனக்கு அறிமுகமல்லாத இடையூறு விளைவிக்கும் இணைப்புடன் (மிஸ் கோல்) தொடர்பு கொள்வதைத் தவிர்க்கவும்.

- ❒ தனக்கு அறிமுகமல்லாதவர்களின் குறுஞ் செய்திகளுக்குப் பதிலனுப்புவதைத் தவிர்க்கவும்.

- ❒ முற்கொடுப்பனவு செல்லிடதொலைபேசிகளுக்கு தொடர்பாடல் நிலையங் களில் பணநிரப்புச் செய்யும்போது, தன்னுடைய தொலைபேசி இலக்கத்தை வழங்காது அட்டையின் மூலம் முற்கொடுப்பனவை மேற்கொள்வது பாது காப்பானது.

- ❒ தொலைபேசியை தன்னுடைய தனிப்பட்ட வாழ்க்கைக்கு இடையூறுகள் ஏற்படாவண்ணம் பயன்படுத்த முனைய வேண்டும்.

- ❒ தொலைபேசிப் பாவனையானது பணத்துடன் தொடர்புடையதென்பதை மறந்துவிடாதீர்கள்.

❒ **தொலைநகல் கருவி** (Fax machine)

நிலைத்த தொலைபேசியைப் போன்று இரு இடங்களில் செயற்படும் தொடர்பாடல் உபகரணம் இதுவாகும். இது ஓரிடத்திலிருந்து உட்படுத்தப்படும் எழுதப்பட்ட தாளின் விபரங்களை மின் அலைகளாக மாற்றுகிறது. அதன்பின் அவ்வலைகள் பாவனையாளரின் இயந்திரத்தை நோக்கிச் செல்லும். அவ்வியந்தி ரத்தின் மூலம் அம்மின்னலைகள் மீண்டும் ஆவணத்தில் உள்ள விடயங்களாக மாற்றபடுகின்றன. அதன் போது பாவனையாளரின் இயந்திரமானது அச்சிடப்பட்ட பிரதியொன்றைப் பெற்றுத்தரும். இதற்காக ஒரு சில செக்கன்களே செலவாகும். அனுப்பப்படும் இயந்திரத்திலும் பாவனையாளரின் இயந்திரத்திலுமுள்ள தொலை பேசி இலக்கங்களின் மூலமே இச் செயற்பாடுகள் இடம்பெறுகின்றன

வீடுகளிலும், காரியாலங்களிலும் இத்தொலைநகல் இயந்திரம் பயன்படுத்தப்படுவதோடு, தொடர்பாடல் நிலையங்களிலும் தபாற்காரியாலயங்களிலும் இந்த வசதியைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். தொலைநகல் செய்தியொன்றை அனுப்பும் போது, அது ஆழ்ந்த கறுப்பு எழுத்தாக இருப்பது நல்லது. அதன் மூலம் சிறந்த தொலைநகல் அச்சுப் பிரதியை பெற்றுக் கொள்ள இயலும். தொலைநகல் செய்தியொன்றை அனுப்பும்போது தகவலைப் பெறும் தொலைநகல் இயந்திரமானது செயலில் உள்ளதா என்பதை முதலில்தெரிந்து கொள்ளவேண்டும். வெளிநாடுகளுக்கு தொலைநகல் செய்திகளை அனுப்பும்போது அவ்வவ் நாடுகளின் நேரங்களை அறிந்திருப்பது முக்கியமாகும். செய்திப் பரிவர்த்தனையில் செய்தியானது அச்சாகும்போது அனுப்பப்படும் ஆரம்ப இடத்தின் தொலைபேசி இலக்கமும், சில வேளைகளில் அலுவலகத்தின் பெயரும் குறிப்பிடப்படுவதால் அது நம்பகத்தன்மை வாய்ந்ததாகும். தொலைநகல் செய்திகளில் ஏற்படும் இடையூறு யாதெனில், அச்சிடப்பட்ட விடயமானது விரைவாக அழிந்துவிடுதலாகும். அது அச்சு முறையிலுள்ள பிரச்சினையாகும். எனவே தொலைநகல் செய்தி கிடைத்தவுடன் அதன் விபரங்களை நீண்ட காலம் வைத்துக்கொள்ள வேண்டுமெனில் உடனடியாக ஓர் நிழற்படப்பிரதியை எடுத்து வைத்துக் கொள்வது சிறந்தது.



உரு 3.20 தொலை நகல் இயந்திரம்

தொலைநகல் செய்தியொன்றை அனுப்பிய பின்னர், அது அனுப்பப்பட்டுள்ளதென்பதை நிச்சயப்படுத்தும் முகமாக தொலைநகல் இயந்திரத்திலிருந்து ஒரு விபரத்தாள் வெளிவரும். அதை அனுப்பப்பட்ட செய்தியுடன் இணைத்து வைக்க வேண்டும். இதன் மூலம், பின்னர் ஒரு சந்தர்ப்பத்தில் தேவையேற்படும்போது தொலைநகல் செய்தி அனுப்பப்பட்டுள்ளதை நிச்சயப்படுத்தலாம்.

❒ மின் அழைப்பு அல்லது பேஜர்

இதுவும் கம்பி இணைப்பின்றி தகவல்களைப் பரிமாறிக்கொள்ளும் தொடர்பாடல் சாதனமாகும். இங்கு, பேசுவதற்கு பதிலாக குறுஞ் செய்திகளாக அல்லது சைகைகளாக தகவல் அனுப்பப்படுகின்றது. அக்குறுஞ் செய்திகள் பேஜரின் சிறிய திரையில் தோன்றும். ஓர் இடத்திலிருந்து பலருக்கும் ஒரே நேரத்தில் இவ்வாறு செய்திகளை அனுப்ப முடியும்.

பேஜர் பற்றிய விளக்கத்தை தெளிவாகப்பெற கீழே இரு உதாரணங்கள் காட்டப்பட்டுள்ளன

1.வைத்தியசாலையொன்றில் வைத்தியர்களும் ஏனைய பணியாளர்களும் தத்தமது கடமையில் ஈடுபட்டுக் கொண்டிருக்கும்போது, அவசர சிகிச்சை ஒன்றிற்காக அவர் களை அழைக்க வேண்டிய சந்தர்ப்பத்தை மனதில் கொள்க. அதற்காகப் பயன் படுத்தக்கூடிய தொடர்பாடல் சாதனம் எது? செல்லிடத் தொலைபேசியின் மூலம் உடனடியாக ஒவ்வொருவருக்கும் செய்திகளை அனுப்புவதற்கு காலம் எடுக்கும். ஆனால் பேஜர் மூலம் அவ்வனைவரிடமும் உள்ள பேஜர்களுக்கு உடனடியாகச் செய்தியை அனுப்ப இயலும். இதன் அர்த்தம் யாதெனில், உடனடியாக அனைவரும் சிகிச்சை நிலையத்திற்கு செல்ல வேண்டும் என்பதேயாகும். பேஜரின் மூலம் கிடைக்கும் சமிக்ஞைகளுக்கு உடனடி எதிர் வினை காட்ட இயலும். செல்லிடத் தொலைபேசியைவிட பேஜரின் பயன் அதிகமாகும்.



உரு 3.21 பேஜர்

2. ஒரு நிறுவனத் தலைவரால் தன்னுடைய சாரதியை உடனடியாக அழைப்பதற்கு பேஜரைப் பயன்படுத்த முடியும். இங்கு சைகை மட்டுமே வெளிப்படுகின்றது. இச்சைகை கிடைத்தவுடன் சாரதி தன்னுடைய வாகனத்திற்கருகில் செல்லக் கூடியதாக இருக்கும்.

எனினும், செல்லிடத் தொலைபேசியின் வருகையின் பின் மிகமுக்கிய இடங்களில் மட்டுமே தற்போது பேஜர் பாவனையிலுள்ளது.

❒ மின்னஞ்சல்

இணையத்தின் மூலம் வழங்கப்பட்டுள்ள வசதிகளுக்கேற்ப மின்னஞ்சல் முகவரியிலுள்ள ஒருவர், தன்னுடைய முகவரியை உபயோகித்து, அவ்வாறான வேறு முகவரி ஒன்றிற்கோ அல்லது பல முகவரிகளுக்கோ ஒரே முறையில் செய்திகளை அனுப்பமுடியும். இங்கு அனுப்புபவரைப் போன்றே, பெறுநரும் உலகின் எம் மூலையில் இருந்தும் செய்திப் பரிமாற்றத்தினை மேற்கொள்வது விசேடமாகக் கருதப்படுகிறது. இங்கு செய்திகள் மட்டுமின்றி ஊடகத் தயாரிப்புகள் மற்றும் உருக்களையும் பரிமாற்றிக்கொள்ள முடியும். இரகசிய குறியீடு ஒன்றை பெற்று, அதன் மூலமே குறித்த மின்னஞ்சல் கோவையை திறக்கலாம். கோவையை திறக்க குறித்த இரகசியக் குறியீடே பயன்படுத்தப்படுகின்றது. தேவைக்கேற்ப நாம் அவ்விரகசியக் குறியீட்டை மாற்றிக்கொள்ளவும் முடியும்.







உரு 3.22

மின்னஞ்சல் தொடர்பை ஆரம்பிக்கையில், தனி ஒருவரின் பெயரிலோ, அலுவலகத்தின் பெயரிலோ மின்னஞ்சல் முகவரி ஒன்றைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். குறிப்பிட்ட பல வசதிகளுடன் கூடிய இலவச மின்னஞ்சல் முகவரிகள் இன்று உலகம் முழுவதும் பாவனையிலுள்ளன. யாஹு (Yahoo), கூகுள் (Google) போன்ற இணையத்தள சேவைகள் இவ்விலவச வசதிகளை வழங்கும் சிலவாகும். உதாரணமாக Kanthan@yahoo.com அல்லது Sathiya@gmail. com எனக் கூறலாம். எனினும் அலுவலக தகவல் பரிமாற்றமானது, அதிகமாகவிருக்கும் காரணத்தினால் அதிக இடத்தேவையின் காரணமாக, பணம் செலுத்தி உத்தியோகபூர்வமாக மின்னஞ்சல் முகவரிகளையும் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

உத்தியோகபூர்வமாக பணம் செலுத்திப் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் மின்னஞ்சல் முகவரிகள் மிகவும் பயனுள்ளவையாகும். அவ்வாறான அமைப்பொன்றில் பிரதான மின்னஞ்சல் முகவரியின் கீழ் அலுவலகத்தில் உள்ள அனைவருக்கும் தனித்தனியாக மின்னஞ்சல் முகவரிகளையும் வழங்க முடியும். இதனூடாக அலுவலகத்தின் தகவல் பரிமாற்றமானது உயர்ந்த வினைத்திறன் கொண்டதாக அமையும்.

இவ்வாறான உத்தியோகப்பூர்வ முகவரிக்கு வெளியாரிடமிருந்து கடிதங்கள் கிடைக்கப்பெறுவதோடு, அதற்கான பதிலை உடனடியாக அனுப்பவும் முடியும். அதுமட்டுமின்றி வேலை அழுத்தங்கள் அதிகமாக உள்ள அலுவலகங்களில் பணி யாளர்களுக்கு அனுப்பப்படும் உள்ளகக் கடிதங்களும் மின்னஞ்சல் மூலம் அனுப்பப் படும் வழக்கம் ஏற்பட்டுள்ளது. இது மிகவும் வெற்றிகரமான செயற்பாடாகும்.

உதாரணமாக, அலுவலகத்தில் உள்ள உத்தியோகத்தர் ஒருவருக்கு வெளிப் படுத்தப்படவேண்டிய விடயமொன்றிருப்பின் அல்லது சமர்பிக்கப்பட வேண்டிய விடயமொன்றிருப்பின் அதை அந்த குறித்த உத்தியோகத்தரின் மின்னஞ்சல் முகவரிக்கு அனுப்பிவைக்க முடியும். அந்நேரத்தில் அக்குறித்த உத்தியோகத்தர் அவ்விடத்தில் இல்லாவிட்டாலும், அவர் மீண்டும் வந்த பிறகு அவர் தன்னுடைய மின் முகவரியில் தேடுதல் செய்யும்போது அச்செய்தியானது தவறவிடப்படாது அவருக்குக் கிடைக்கும். ஏதாவது ஒரு விடயத்தை தொலைபேசியின் மூலம் அனுப்புவதை விட இது சிறப்பான ஒரு முறையாகும். அதற்கான காரணம், தொலைபேசியின் மூலம் நிகழ்த்தப்படும் வாய்மொழிமூல பேச்சை நினைவில் வைத்துக்கொள்ள முடியாமலிருப்பதும், மின்னஞ்சல் கடிதங்களை மின்னஞ்சல் கோவையில் வாசிக்ககூடியதாயிருப்பதுமாகும். இம்முறையில் அலுவலகங்களினுள் பணியாளர்களுக்கு ஒரே முறையில் குறித்த தகவல்களை அறிவிப்பதற்காக மின்னஞ்சலை வினைத்திறனுடன் பயன்படுத்திக் கொள்ள இயலும்.

அலுவலகமொன்றின் நடைமுறையிலுள்ள உத்தியோகப்பூர்வ மின்னஞ்சல்

முகவரிகளுக்கு, உதாரணமாக இந்தியாவில் கல்வி ஆய்வு மற்றும் பயிற்சியளிக்கும் தேசிய நிறுவனமொன்றின் (National Council of Educational Research and Training - NCERT) மின்னஞ்சல் விபரங்கள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

வெளியீட்டுப் பிரிவு	-	pd.ncert@nic.in
வழங்கற் பிரிவு	-	cbm.ncert@nic.in
இணையத்தள பிரிவு	-	dceta.ncert@nic.in
நூலகப் பிரிவு	-	dldi.ncert@nic.in
பரீட்சைப் பிரிவு	-	deme.ncert@nic.in
பொது மக்கள் தொடர்புப் பிரிவு	-	media.ncert@nic.in

❒ இணையத்தளம்

இணையவசதியை உபயோகித்து ஒருவர் அல்லது பலரின் மூலம் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் மின்தகவல்கள் உள்ளடக்கப்பட்ட ஒரு கோவையே இது. இணையத்தில் இக் கோவைகளை இணைத்திருப்பதற்காகவும் இயக்கிச் செல்வதற்காகவும் குறித்தவொரு தொகை செலுத்தப்பட வேண்டும். இங்கு ஆவணங்களைப் போன்றே ஊடகத் தயாரிப்புகள், நிழற்படங்கள் போன்றவற்றையும் உட்புகுத்தலாம். ஓரிடத்தில் இருந்து இணையத்தில் பதிவேற்றப்படும் தகவலை உலகத்தின் எந்த ஒரு மூலையிலிருக்கும் ஒருவராலும் பெற்றுக் கொள்ளமுடியும். அநேக அலுவலகங்கள் தங்கள் பெயர்களில் இணையத் தளங்களை திறந்துள்ளன. அதன் மூலம் அலுவலகத்தின் அனைத்து செயல் நடவடிக்கைகளையும் ஒருவர் இலகுவாக புரிந்து கொள்வதற்கான வசதிகளையும் அவை செய்துள்ளன.

கல்வி அமைச்சு	-	www.moe.gov.lk
இலங்கை பரீட்சைத் திணைக்களம்	-	www.doenets.lk
கல்வி வெளியீட்டுத் திணைக்களம்	-	www.edupub.gov.lk
தேசிய நூலகம் மற்றும் நூலக சேவைச் சபை	-	www.natlib.lk
தேசிய கல்வி நிறுவகம்	-	www.nie.lk

குறித்த அலுவலகமொன்றிற்கு உரிய இணையத்தளத்தை உருவாக்குதல் மற்றும் அதன் தகவல் முகாமைத்துவம் போன்ற பொறுப்புக்கள் அநேகமாக அவ்வலுவலகத்தின் இணையத்தள முகாமையாளரையே சார்ந்தது. அவ்வாறின்றேல் வெளியார் ஒருவருக்கும் அப் பொறுப்பு ஒப்படைக்கப்படலாம்.

இணையத்தளமொன்றை உபயோகிப்பதன் நன்மைகள்

1. அலுவலகத் தகவல்களை உடனடியாக இணையத்தளத்தில் இடுவதன் மூலம் உலகின் எம்மூலையில் உள்ள ஒருவராலும் அத்தகவல்களை பார்வையிடக் கூடியதாக இருத்தல்
2. அலுவலக விபரங்களை களஞ்சியப்படுத்தல்
3. அலுவலக விபரங்களை சமூகத்தின் பார்வைக்கு ஒப்புவித்தல்
4. அலுவலக நடவடிக்கைகளை நேர்த்தியாகவும் ஒழுங்குமுறையிலும் அமைக்கக் கூடியதாக இருத்தல்
5. அலுவலகத் தகவல்களை விரைவாக வழங்கக்கூடியதாக இருத்தல்
6. இணையத்தளத்தின் மூலம் பெறுநரின் துலங்கல்களை உடனடியாக பெற்றுக் கொள்ளக் கூடியதாக இருத்தல்

❒ இலத்திரனியல் பரீட்சிப்புச் சாதனம்

இது, ஏதாவது ஒன்றைப் பற்றி இலத்திரனியல் முறையில் தகவல்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் சாதனமாகும். தகவல்கள் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழினுட்பத்தின் வளர்ச்சியின் பெறுபேறாக, இவ்வாறு உபயோகப்படுத்தக் கூடிய பல்வேறு பரீட்சிப்புச் சாதனங்கள் இன்று பாவனையில் உள்ளன. குறித்த தேவைக்கேற்றவாறு இலத்திரனியல் பரீட்சிப்புச்சாதனத்தை பொருத்திக்கொள்ள முடியும். இங்கு மனிதனால் செய்யப்படும் பரிசோதனை இலத்திரனியல் சாதனத்திற்கு ஒப்படைக்கப்படுகின்றது.

உதாரணமாக, விற்பனை நிலையமொன்றில் குறித்த ஒருபொருள் விற்பனை செய்யப்பட்டதா என்பதை இலத்திரனியல் பரீட்சிப்புக்கருவி மூலம் சோதனையிடும் வகையில் மின்னுணர் கருவி ஒன்று அப்பொருளின் பதிவில் உட்படுத்தப்படும். அவ்வாறு விற்பனை செய்யப்படாத ஒரு பொருளை ஒருவர் விற்பனைச் சாலையிலிருந்து வெளியே எடுத்துச் செல்லும்போது, வெளியேறும் வாயிலிலுள்ள இலத்திரனியல் பரீட்சிப்புக் கருவியானது சைகை ஒலியை எழுப்பத்தொடங்கும். அதாவது, தவறான முறையில் ஒருவர் ஒருபொருளை களவாடிச் செல்கிறார் என்பதை அது குறித்துக் காட்டுகிறது.

கீழே தரப்பட்டுள்ள உதாரணத்தை கவனிக்க

1. இலத்திரனியல் பரீட்சிப்புக் கருவி மூலம், குறிப்பிட்ட இடங்களில் பயணம் செய்பவர்களிடம் உள்ள பாதுகாப்பற்ற பல்வேறு பொருள்கள் பற்றிய தகவல்களை அறிந்து கொள்ளக் கூடியதாயுள்ளது. பல்வேறு உயர்பாதுகாப்பு நிலைகள், துறைமுகம், விமான நிலையம், படையினரின் பாசறைகள் போன்ற முக்கிய இடங்களில் அதிகமாக பாவனையிலுள்ள இச்செயற்பாடானது, ஆரம்பத்தில் மனிதர்கள் மூலமே நடைபெற்றது. எனினும், தற்போது இலத்திரனியல் முறையின் மூலம் இவை மிகச் சிறப்பாக நடைமுறைப்படுத்தப்படுகின்றன.

2. உதாரணமாக விமான நிலையத்தில் பிரயாணிகளால் கொண்டு செல்லப்படும் பிரயாண பொதிகளை நினைவில் கொள்க. முன்னர் இப்பொதிகளை பரிசோ தகர் ஒருவர் பெற்றுப் பொதியினுள் உள்ள அனைத்துப் பொருட்களையும் வெவ்வேறாக எடுத்து பரீட்சிப்பார். இதன் மூலம் கைகளுக்கு அகப்படாத பல்வேறு கடத்தற் பொருட்களை கண்டு பிடிப்பது கடினமானதாக இருந்தது.

ஆனால், இலத்திரனியல் பரீட்சிப்புக்கருவி மூலம் இவ்வாறான பயணப் பொதிகளைத் திறக்காது, அப்பொதியினுள் என்னென்ன உள்ளதென கணினித் திரையொன்றின் மூலம் கண்காணிக்கக்கூடியதான வழிமுறைகள் மேற்கொள்ளப் பட்டுள்ளன. அவை மிக வசதியானதும் விரைவானதும் பாதுகாப்பானதுமாகும். கீழே குறிப்பிட்ட சந்தர்ப்பங்களைக் கவனிக்க

1. சில பொதிகளினுள்ளே ஆயுதங்கள் இருக்கின்றனவா என கண்டுபிடித்தல்
2. ஏதாவது அனர்த்தம் ஏற்படுத்தும் பொருள்கள் பொதியினுள் உள்ளனவா என கண்டுபிடித்தல்
3. பொதியினுள்ளே போதைபொருள்கள் உள்ளனவா என கண்டுபிடித்தல்
4. தபால் மூலம் கிடைக்கும் வெளிநாட்டுப் பொதிகளை பரீட்சித்தல்
5. குறித்த விசேட இடங்களில் ஒருவரால் கொண்டு செல்லப்படும் பொருள்களைப் பரீட்சித்தல்

இலத்திரனியல் பரீட்சிப்புக் கருவியானது பொதிகளினுள்ளே உள்ளனவற்றை மட்டும் கண்டுபிடிப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படுவதில்லை. இன்னும் பல்வேறு வேலைகளுக்கும் அவற்றைப் பயன்படுத்திக் கொள்ள முடியும். உதாரணமாக, குறித்த இடத்தில் அல்லது குறித்த வாகனத்தில் அல்லது குறித்த சூழலில் சந்தேகத்திற்கிடமான ஒருவர் நடமாடுகிறாரா என்பதை அறிந்து அது பற்றிய சைகையை பெற்றுக் கொள்வதற்கு இலத்திரனியல் பரீட்சிப்புக் கருவியானது குறித்த இடங்களிலும் வாகனங்களிலும் பொருத்தப்பட்டிருப்பதை இங்கு கவனிக்கலாம்.

❒ குறுந்தூர தொலைக்காட்சிச் சுற்று

இது, இன்று அநேகமாக CCTV (Close Circuit Tele Vision) எனும் பெயரால் அழைக்கப்படுகின்றது. அல்லது குறுந்தூர தொலைகாட்சிச்சுற்று என்ற பெயரினா லாகும். இதனைத் தனியாகவோ அல்லது தொகுதியாகவோ அமைக்கலாம். அவ்வாறே அது ஒரு இடமாகவோ அல்லது பல இடங்கள் தொடர்புபடுத்தப்பட்டதாகவோ இருக்கலாம். இதன் செயற்பாடானது, குறிப்பிட்ட இடங்களிலுள்ள தொலைக்காட்சி கமரா மூலம் எடுக்கப்படும் படங்களை ஒரே கட்டுப்பாட்டு நிலையத்தில் இருந்து கண்காணிக்ககூடியதும் அத்தகவல்களை கட்டுப்பாட்டு இயந்திரத்தின் நினைவகத்தில் மூலம் பதிவு செய்து வைத்துக்கொள்ளளுமாகும்.

அமைப்பிற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களுக்கேற்ப அது குறித்த பதிவை ஒரு நாளுக்கோ அல்லது பல நாட்களுக்கோ நினைவில் வைத்துக் கொள்ளும். தற்போது குறுந்தூர தொலைக் காட்சியானது அலுவலகங்கள், விற்பனை நிலையங்கள், கட்டடங்கள் மற்றும் நகரப் பாதுகாப்பு போன்றவற்றிற்காக அதிகமாக பயன்படுத்தப்படுகின்றது.



உரு 3.23 CCTV கமரா

மேலும், குறைந்த அளவில் பணியாளர்களை கொண்ட விற்பனை நிலையங்களுக்கு வருகைதரும் வாடிக்கையாளர்கள் பற்றி விழிப்பாக இருப்பதற்கு இக் குறுந்தூர தொலைக்காட்சிச் சுற்று அதிகமாகப் பயன்படுத்தப்படுகின்றது. உலகின் முன்னேறிய நாடுகளில் வீதிகளிலும் குறுந்தூர தொலைக்காட்சிச் சுற்றுக்கள் இணைக்கப்பட்டுள்ளன. அவ்வாறே, அதிவேக வீதிகளின் நடவடிக்கைகளை கண்காணிப்பதற்காகவும் இவை பயன்படுத்தப்படுகின்றன. கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களைக் கவனிக்க.



உரு 3.24 CCTV கமரா கட்டுப்பாட்டு கலையகத்தின் கண்காணிப்பு

1. வீதிகளில் நடைபெறும் கொள்ளைகள் பற்றிய காட்சிகளை அவ்விடத்தில் பொருத்தப்பட்டுள்ள குறுந்தூர தொலைக்காட்சிச் சுற்றின் மூலம் அவதானித்து, அக்கொள்ளையில் பங்குபற்றியோரை கைது செய்ய பாதுகாப்புத்தரப்பினருக்கு வசதி உள்ளது.

2. விற்பனை நிலையங்களில் சென்று கொள்ளையில் ஈடுபடுவர்களையும் எரிபொருள் நிலையங்களுக்குச் சென்று பணத்தை திருடுபவர்களையும் கண்டு பிடிக்க குறுந்தூர தொலைக்காட்சியின் காட்சிகளைப் பயன்படுத்திக் கொள்ள முடியும்.

3. தன்னுடைய வியாபார நிலையத்தில் பொருத்தப்பட்டுள்ள குறுந்தூர தொலைக்காட்சிச் சுற்றின் மூலம் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் காட்சிகளை, இரவில் தங்கள் வீட்டில் இருந்து பார்க்கக்கூடிய வசதியிருப்பதனால், இரவு நேரங்களில், விற்பனை நிலையத்திற்கு வருகைதரும் கள்வர்களை அந்நேரத்திலேயே பிடிக்கக் கூடிய சந்தர்ப்பம் வியாபார நிலைய உரிமையாளர்களுக்குக் கிடைக்கின்றது.

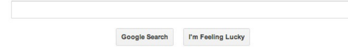
4. சந்தேகத்திற்கிடமான வாகனமொன்று செல்லும் வழியை அறிந்து கொள்ள நகரத்தில் பல்வேறு கட்டடங்களில் பொருத்தப்பட்டுள்ள குறுந்தூர தொலைக் காட்சிச் சுற்று அமைப்பை பரீட்சித்தல் மூலம் பாதுகாப்புப் படையினரால் நடவடிக்கை மேற்கொள்ள முடிகின்றது.

5. தன்னுடைய தொழிற்சாலையில் குறிப்பிட்ட இடங்களில் பணியாளர்கள் மேற்கொள்ளும் நடவடிக்கைகளை தன்னுடைய அலுவலகத்தில் இருந்தவாறே கண்காணிப்பதற்கு குறுந்தூர தொலைக்காட்சி அமைப்பைப் பயன்படுத்திக் கொள்ள அதன் உரிமையாளரால் முடிகின்றது.

❒ இணையம்

இது பாரியளவில் தகவல்களை பரிமாற்றும் ஒரு ஊடகத் தொகுதியாகும். இது உலகளாவிய ரீதியில் செயற்படுகின்றது. உலகின் அனைத்து இடங்களுக்கும் இணையச் செய்திகளை எடுத்துச் செல்வதோடு, உலகின் அனைத்து மக்களாலும் அதனை அவதானிக்க கூடியதாகவும் உள்ளது. தற்போது இணையத்தின் மூலம் சனரஞ்சகமான தேடுதல் நடவடிக்கைகள் யாகு மூலமும் கூகுள் மூலமுமே நடைபெறுகின்றன.













உரு 3.25 சனரஞ்சக சமூகவலைப்பின்னல்

பல்வேறு தொடர்பாடல் நோக்கங்களை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்காக, இணையத்தை பல்வேறு முறைகளில் பயன்படுத்திக் கொள்ளமுடியும். பலராலும் உபயோகப்படுத்திக் கொள்ளக் கூடிய அனேக ஊடக மாதிரிகள் இன்று இணையத்தில் பாவனையில் உள்ளன. உதாரணமாக முகப் புத்தகம், ட்விட்டர், லிங்ட்இன் போன்ற சமூக ஊடக வலைப்பின்னல்கள் இன்று பரவலாகப் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

தற்போது தகவல்களைப் பரிமாற்றிக் கொள்வதற்காக இணையத்தில் இவ்வாறான மாதிரிகளை பயன்படுத்துவது நாளுக்கு நாள் விருத்தியடைந்து வருகின்றது. இது உலகளாவிய ரீதியிலான தகவல் அமைப்பாகையால், அதிலிருந்து பெற்றுக்கொள்ளப்படும் பயன் மிக அதிகமானதாகும்.

3.4 வகுப்பறை ஊடக உபகரணங்களும் அதன் தேவைகளும்

வகுப்பறை என்பது கூட்டுத்தொடர்பாடல் இடம்பெறும் ஓரிடமாகும். இங்கு தொடர்பாடுபவரை பல்வேறு பெயர்களில் அழைக்கலாம். ஆசிரியர், ஆசிரிய ஆலோசகர், விரிவுரையாளர் என அவர்கள் பல்வகைப்படுவர். வகுப்பறையில் பொதுவாக நடைபெறுவது, தொடர்பாடுபவர் விடயங்களை அவதானிப்பவருக்கு விளங்கப் படுத்தலாகும். வகுப்பறையிலுள்ளவர்கள் ஒரே பண்பினைக் கொண்டவர்களாக இருப்பதில்லை. இளைஞர்கள், வயதானவர்கள் போன்றோரும் சில வகுப்புக்களில் ஒருசேரக் காணப்படுவர். அவ்வாறே பாடசாலை, தொழினுட்பக் கல்லூரி, பல்கலைக்கழகம், வேறு பயிற்சி நிறுவனங்கள், விசேட பயிற்சி வேலைத்திட்டங்கள் போன்ற இடங்களிலும் வெவ்வேறு பரிமாணங்களில் வகுப்பறைகள் காணப்படும்.

இங்கு பொதுவாக விளங்கிக் கொள்ள வேண்டியதென்னவெனில், வகுப்பறையில் நடைபெறும் கற்பித்தல் நடவடிக்கைகளின் போது முன்வைக்கப்படும் தகவல்களை மிகத் தெளிவாக விளங்கிக் கொள்வதற்காக பல்வேறு ஊடக உபகரணங்களை பயன்படுத்த வேண்டிய தேவைகள் ஏற்படும் என்பதேயாகும். இதன் பயன்பாடு கற்பவர்களுக்கே அதிகளவில் தேவைப்படுகிறது.

வகுப்பறையில், அநேகமாக தொடர்படுபவர் கதைப்பதும், அதனை அவதானிப்பவர் செவிமடுப்பதுமே நடைபெறுகின்றது. இச்செயற்பாட்டை மிகவும் பயனுறுதி வாய்ந்ததாக அமைத்துக் கொள்வதற்காக, தொடர்பாடுபவர் கூறும் விடயங்களுக்குத் தொடர்பான, ஏற்கனவே ஆயத்தப்படுத்தப்பட்ட அல்லது அச்சந்தர்ப்பத்தில் ஆயத்தப்படுத்தப்படும் பல்வேறு விடயங்களை அவதானிக்கக் கூடியவாறு செவிமடுப்போருக்கும் அவதானிப்பவருக்கும் பொருத்தமான பல்வேறு ஊடக சாதனங்களைப் பயன்படுத்த வேண்டிய தேவைகள் ஏற்படும்.

வகுப்பறையில் நடைபெறும் கற்றல் - கற்பித்தல் செயற்பாட்டின்போது சிந்தனையில் ஏற்படும் கற்பனை உருவங்களை உருவகப்படுத்திக் கொள்வதற்காக, காட்சிகள் மூலம் அவற்றை வகுப்பறைகளுக்கு எடுத்து வருவது, அவற்றை நினைவில் இருத்திக்கொள்ளச் சுலபமான வழியாகும். உதாரணமாக, சில விடயங்களுக்காக குறித்த இடத்தையோ அல்லது சந்தர்ப்பத்தையோ அவதானிப்பவருக்கு அவை தொடர்பிலான காட்சிப்படிமங்களை வழங்குவது மிகவும் பயன்தரக்கூடியதாகும்.

இவ்வாறு வகுப்பறையில் உபயோகப்படுத்தப்படும் ஊடக உபகரணங்களை பிரதானமாக இரு வகைகளில் குறிப்பிடலாம்.

1. எறிவையற்ற ஊடக உபகரணங்கள்
2. எறிவை ஊடக உபகரணங்கள்

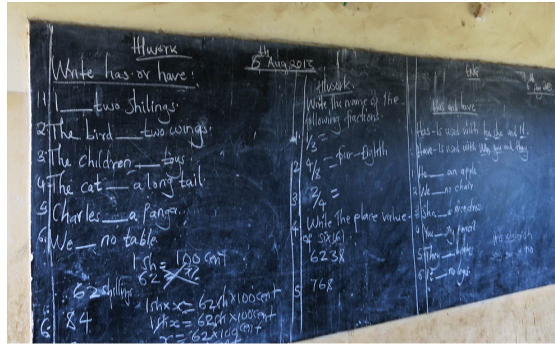
பொதுவாக நோக்கும்போது வகுப்பறை ஊடக உபகரணங்களின் தேவைகளை இவ்வாறு சுருக்கமாக காட்டலாம்.

1. கற்றல் - கற்பித்தலை இலகுபடுத்தல்
2. கற்றல் - கற்பித்தல் செயற்பாட்டின் பயனை அதிகரித்தல்
3. கற்றல் - கற்பித்தல் செயற்பாடானது மிகவும் ஆர்வத்தை ஊட்டக் கூடியதாகவும் கவர்ச்சியுடையதாகவும் இருத்தல்
4. தகவல்களை பெற்றுக்கொள்வதற்கு - விளங்கிக் கொள்வதற்கு - நினைவில் இருத்திக் கொள்ளவதற்கு பார்வையாளர்களுக்கு இலகுவாயிருத்தல்
5. சமர்ப்பிக்கும் தகவல்களுக்கு ஏற்ப பல்வேறு ஊடகங்கள் மூலமாக முன்னர் பதியப்பெற்ற அல்லது உடனடியாகப்பதியப் பெற்ற நிழற்படங்களை, உருவங்களை, சலனக் காட்சிகளை முன்வைக்க கூடியதாக இருத்தல்
6. கற்றல் - கற்பித்தல் சூழலைக் கவர்ச்சிகரமாக்குதல்

3.4.1 எறிவையற்ற ஊடக உபகரணங்களும் அவற்றின் உபயோகங்களும்

❐ கரும்பலகை

மிக நீண்ட காலமாக பலகையால் செய்யப்பட்டு, பலகைத் தாங்கியின் மூலம் நிறுத்தப்பட்ட கரும்பலகையே உபயோகத்தில் காணப்பட்டது. பிறகு இது வகுப்பறைச் சுவரில் சீமெந்தினால் செய்யப்பட்ட கரும்பலகையாக மாற்றம் பெற்றது. நடுப்பகுதி ஒப்பமாக்கப்பட்ட தளத்தை உடைய இக்கரும்பலகைக்கு கருமை பூச்சு பூசப்பட்டு உபயோகப்படுத்தப்படுகின்றது. முற்காலத்தில் இதற்காக ஆமணக்குப் பாலும், விளக்குக்கரிக்கலவையும் பயன்படுத்தப்பட்டன. இதன்மீது எழுதுவதற்காக வெண்கட்டி பயன்படுத்தப்படுகிறது. அவை பல்வேறு நிறங்கள் கொண்ட வையாகவும் உள்ளன. சாதாரண வெண்கட்டியால் எழுதும்போது, அதன் துகள்கள் வகுப்பறையில் பரவுவதால் அவை கண்களுக்குப் பாதிப்பை ஏற்படுத்துகின்றன. எனவே, துகள்கள் பரவாத வெண்கட்டியை பயன் படுத்துவதே சிறந்ததென சிபாரிசு செய் யப்படுகின்றது.



உரு 3.26 - கரும்பலகை

பலகையால் செய்யப்பட்ட கரும் பலகையை இடத்திற்கிடம் நகர்த்த முடியும். ஆனால் சுவர்க் கரும்பலகை நிரந்தரமானது. எவ்வாறிருந்தாலும், கரும்பலகையானது வகுப்பிலுள்ள அனைவரினதும் பார்வைக்கும் உட்பட்டதாக இருப்பதே பொருத்தமானதாகும். கரும் பலகையொன்றை அமைக்கும் செலவு குறைவானது. சுவர்மீது அமைந்துள்ள கரும்பலகையானது பயன்படுத்துவதற்கு சுலபமானது. பலகையால் செய்யப்பட்ட கரும்பலகையை விடவும் பாதுகாப்பானது. திறந்த வகுப்பறையொன்றினுள் பலத்த

காற்று வீசும்போது பலகைக் கரும்பலைகை விழுந்து சேதத்தை ஏற்படுத்தலாம். கரும்பலகையை அமைக்கும்போது கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்களைக் கவ னத்தில் கொள்ளவேண்டும்.

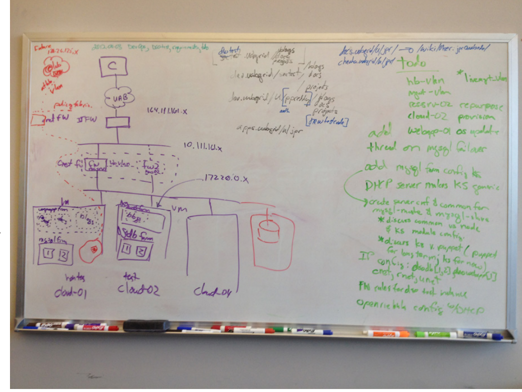
1. வகுப்பறைச் செயற்பாடுகள் நடைமுறைப்படுத்தப்படமுன்னர் கரும்பலகை சுத்தமாக இருத்தல் வேண்டும்
2. கரும்பலகையானது முழு வகுப்பறைக்கும் தெரியக்கூடியதாக அமைந்திருத்தல் வேண்டும்
3. கரும்பலகையில் எழுதுபவர், தான் எழுதுவதை மறைத்துக்கொண்டு எழுதுதல் கூடாது
4. கரும்பலைகையை இடது பக்கத்திலிருந்து வலது பக்கமாக பயன்படுத்துதல் வேண்டும்
5. கரும்பலகையின் மூலம் ஏதாவதொன்றைக் குறிப்பிடும்போது, வகுப்பறையின் கடைசி வரிசையில் அமர்ந்திருப்பவர்களுக்கும் அது தெளிவாகத் தெரியக் கூடியவாறு பெரிதாக எழுதப்பட வேண்டும்
6. சொற்களுக்கிடையே, வரிகளுக்கிடையே கூடிய இடைவெளி இருத்தல் வேண்டும்
7. கரும்பலகையில் இடைக்கிடையே புதிய விடயங்களைச் சேர்த்துக் குறிப்பிடும் போது, அனைத்தையும் கோவையாக்கிக் காட்ட வேண்டும்
8. தெளிவாகத் தெரியக்கூடிய வர்ணங்கள் உபயோகித்தல் வேண்டும்
9. ஏற்கனவே வரையப்பட்ட உருக்கள், படங்கள் ஆகியவற்றை கரும்பலகையில் பொருத்தி அதை கற்பித்தல் நடவடிக்கைகளுக்கு பயன்படுத்தலாம்
10. கீழ் வகுப்பு மாணவர்களுக்கு கற்பித்தல் நடவடிக்கையின்போது கரும் பலகையில் கோடுகள் கீறி அதன்மேல் எழுதி வைக்கலாம்
11. கரும்பலகையில் எழுத ஆரம்பிக்கும் முன் வலது பக்க மேல்மூலையில் அன்றைய திகதி குறிப்பிடப்படல் வேண்டும்
12. ஆசிரியர் வகுப்பறையை விட்டு வெளியே செல்லும்போது, தன்னால் கரும்பகையில் எழுதப்பட்ட அனைத்தையும் (விசேட காரணமில்லாவிடின்) அழித்து விட்டே செல்ல வேண்டும்

❒ வெண் பலகை

இது கரும்பலகையின் அடிப்படைப் பண்புகளை ஒத்தது. எனினும், பிரதான வேறுபாடானது வெண்நிறமாக இருத்தலும், வெண்நிற பலகையை சுற்றி பொருத்தப் பட்டுள்ள தகடுமாகும். இங்கு, வெண்பலகையில் எழுதுவதற்கு விசேடமாக தயாரிக் கப்பட்டுள்ள பேனையையே உபயோகப்படுத்தல் வேண்டும். பல்வேறு நிறப் பேனைகளையும் இங்கு பயன்படுத்தலாம் பின்புலம் வெண்ணிறமானபடியினால் அதில் எழுதுவது, வரைவது மிகவும் கவர்ச்சியானதாகப் புலப்படும். பலகையில் நிறுத்தி வைக்கப்படும் வெண்பலகையோ அல்லது சுவரில் தொங்கவிடப்படும் வெண்பலகையையோ வகுப்பறையில் பயன்படுத்தப்படலாம். பலகையில் நிறுத்தி

வைக்கப்படும் வெண்பலகையை வேறிடங்களுக்கு கொண்டு செல்ல முடியுமாகையால், அது அதிகம் பயன்தரக் கூடியதாக உள்ளது.

(கரும்பலகையை உபயோகிக்கும்போது கவனத்தில் கொள்ளப்படும் விடயங்கள் இதற்கும் பொருந்தும்)



உரு 3.27 வெண் பலகை

❐ காந்தப் பலகை

இது வெண்நிறப்பலகை எனினும் அதன் தளப்பகுதியில் காந்த சக்தி இருப்பதே இதன் வேறுபாடாகும். வெண்பலகை போன்று தோற்றமளிப்பினும், அதிலுள்ள காந்த சக்தியினால் அதிக பயன் பெறக் கூடியதாக உள்ளது. காந்தப் பலகையுடன் உபயோகப்படுத்தப்படக்கூடிய காந்தத்தன்மையைக் கொண்ட பொருள்களை (காந்தக்கட்டிகள், சட்டக்காந்தங்கள் போன்றவை) புத்தகக் கடைகளில் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். கீழே தரப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களைக் கணிக்க.



உரு 3.28 காந்தப்பலகை

1. நிழற்படங்களைப் பலகையில் தொங்கவிடல்.
2. மாணவர்களின் ஆக்கங்களைப் பலகையில் தொங்கவிடல்.
3. பல்வேறு வடிவங்களை பலகையின் தளத்தில் அமைத்தல்.
4. பல்வேறு உருக்களை பலகையில் அமைத்தல்.

காந்தப்பலகையின் மூலம் பெற்றுக் கொள்ளப்படும் பயனானது, கரும்பலகை மற்றும் வெண்பலகையில் பெற்றுக் கொள்ளப்படும் பயனை விட அதிகமாகும். இங்கு முக்கியமாகக் கவனிக்க வேண்டியது யாதெனில், காந்தப்பலகையின் மூலம் முன்வைக்கப்பட வேண்டிய விடயத்தை ஏற்கனவே தயார்படுத்திக் கொண்டு செல்ல வேண்டியிருப்பதாகும். (கரும்பலகை உபயோகத்தில் கவனத்தில் கொள்ளப்படும் விடயங்கள் இதற்கும் பொருந்தும்).

❒ செய்திப் பலகை

இதன் நோக்கம், கற்றல் - கற்பித்தல் செயற்பாட்டிற்கு தொடர்புள்ள பல்வேறு அறிவித்தல்களை வகுப்பறையின் முன் பக்கம் தேவைக்கேற்ப காட்சிப்படுத்த லாகும். இந்த அறிவித்தல்கள் ஆசிரியர் முன்னேற்பாடு செய்து எடுத்துவருவதாகவும் அல்லது மாணவர்களால் எடுத்துவரப்படுவதாகவும், அல்லது வகுப்பறையில் தயார் படுத்தப்படுவதாகவும் இருக்கலாம்.

உதாரணமாக, ஆசிரியர் மூலம் வானொலி பற்றிய கற்றல் நிகழ்ச்சி நடைபெறுகிறதென கொள்வோம். அதன்போது பல்வேறு வடிவங்களைக் கொண்ட வானொலிப் பெட்டிகளின் படங்களைக் கொண்ட காட்சித்தாள்களை அச்சந்தர்ப்பத்தில் காட்சிப்படுத்த இயலுமாயின் அது மிகவும் கவர்ச்சிகரமாவதோடு பயனுள்ள கற்றலாகவும் அமையும். இதற்காக கரும்பலகை, வெண்பலகை, காந்தப்பலகை என்பவற்றை விட செய்திப் பலகையை பயன்படுத்துவது மிகவும் பயனுறுதி வாய்ந்ததாகும். அறிவித்தற் பலகையானது எழுதும் பலகைகளைவிட மேலதிகமாக வகுப்பறையின் முன்பக்கத்தில் வைத்துக் கொள்ளக் கூடிய ஓர் ஊடக உபகரணமாகும்.



உரு 3.29 செய்திப் பலகை

அறிவித்தற் பலகையை பல்வேறு அளவுகளில் அமைத்துக்கொள்ள முடியும். அது பொதுவாக பிணைக்கப்பட்ட நடுப்பகுதியைக் கொண்டதாகும். ஏனெனில் பத்திரிகை, சுவரொட்டிகளை தொங்கவிட பயன்படுத்தும் சிறிய ஆணிகளை அந்த பிணைக்கப்பட்டுள்ள பகுதிகளில் இணைப்பது இலகுவாகும். இவ்வாணிகள் தளப்பகுதியில் இணைக்கப்பட்டிருப்பினும், அதன் மையப் பகுதிகளுக்கு எவ்வித தீங்குமேற்படாது. இதற்கென பிரத்தியேகமாக வடிவமைக்கப்பட்ட பாதுகாப்புடன் கூடிய ஆணிகளை புத்தகக் கடைகளில் பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

6. பக்கம் புரட்டி

வகுப்பறையில் கரும்பலகை/வெண்பலகை/காந்தப்பலகைகளை உபயோகப் படுத்துவதோடு, பக்கம் புரட்டி அல்லது செருகியைப் பயன்படுத்தி வகுப்பறையில் தகவல்களை முன்வைக்க ஆசிரியரால் முடியும். பக்கம் புரட்டி அல்லது செருகி என்பது அதற்கென்றே தயாரிக்கப்பட்டுள்ள சட்டகமாகும். இது மரத்தினாலோ அல்லது அலுமினியத்தினாலோ அமைக்கப்பட்டிருக்கும். அதன் தளப்பகுதியின் சட்டகத்தின் அளவானது சுவரொட்டி கடதாசி ஒன்றை நீளப்பக்கமாக தொங்கவிடும்போது ஏற்படும் நீள அகலத்தை ஒத்திருக்கும். அவ்வாறான சுவரொட்டி காகிதத் தாள்கள் சட்டகத்தின்

மேற்பகுதியில் பொருத்தி வைக்கப்படும். பின்னர் அவைகளை ஒவ்வொரு தாளாகப் புரட்ட முடியும். புரட்டும் தாளானது சட்டகத்தின் பின்பகுதியை அடைவதோடு, அடுத்த பக்கம் காட்சிப்படுத்தப்படும். இவ்வாறாக, பாடமொன்றிற்கு அவசியமான முன் தயாரிக்கப்பட்ட பக்கங்கள் புரட்டும் சட்டகத்தில் முறையாக பயன்படுத்தப்படும். இவ்வுபகரணத்தை சந்தையில் பெற்றுக்கொள்ள முடியுமெனினும், அதைவிடக் குறைந்த செலவில் பாடசாலையில் தயாரித்துக் கொள்ள முடியும்.



உரு 3.30 பக்கம் புரட்டி

3.4.2 எறிவை ஊடக உபகரணங்கள்

❒ மேந்தலை எறிவை

மேந்தலை எறிவை அல்லது OHP என இதற்கு பெயர்கள் உள்ளன. இது சிறிய பெட்டிவடிவம் கொண்டது. அதனுள்ளே அதிக சக்தியை கொண்ட மின்குமிழ் ஒன்று காணப்படும். மின்குமிழ் ஒளியானது அப்பெட்டியின் மேற்பகுதியின் ஊடுகடத்தியில் தெரியும் சட்டகத்தில் வெளிப்படும்.

ஊடுகடத்தியின் தளத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ள ஊடுகடத்தும்தாள் வழியாக பிரகாசமான ஒளி ஊடுருவிச் செல்லும். இவ்வொளியானது வில்லையினுள் அதற்கு நாற்பது சென்றிமீற்றர் உயரத்திலுள்ள சிறிய வில்லையின் மூலம் பெற்றுக்கொள் ளப்படும். இதற்கேற்ப ஊடுகடத்தி தாளில் உள்ள உருவம், எழுத்து அல்லது வேறு வடிவங்களை சிறிய வில்லை பெற்றுக் கொள்ளும். அதில் கண்ணாடியொன்று இணைக்கப்பட்டுள்ளது. அதனால் சிறிய வில்லை பெற்றுக் கொள்ளும் ஒளியானது, காவு கண்ணாடி மூலம் முன்பக்கம் எறியப்படும். இயந்திரத்திலிருந்து ஐந்து மீற்றர் தூரத்திலுள்ள பெரிய திரைக்கு இவ்வொளி பாய்ச்சப்படும். அதன்போது சிறிய வில்லையின் மூலம் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட அனைத்து உருவங்களும் பெரிய திரையில் மீண்டும் உருப்பெருக்கித் தெரியக்கூடியதாக இருக்கும். இவ்வாறாக முன் தயார்படுத்தப்பட்ட, தன்னுடைய கற்பித்தலுக்கு தேவையான, குறித்த பல்வேறு விடயங்கள், உருவங்கள் ஆகியவற்றை மிக இலகுவாக அனைத்து பார்வையாளர்களுக்கும் ஆசிரியர் காட்சிப்படுத்த முடியும்.

இங்கு பயன்படும் ஊடுகடத்தித் தாளானது ஏ4 தாளின் அளவைக் கொண்டதாக உள்ளது. இவ்வூடு கடத்தித் தாளை தயாரிக்க பல்வேறு வழிமுறைகள் உள்ளன.

1. ஊடுகடத்தித் தாளில் எழுதுவதற்கென பிரத்தியேகமாக பேனை பயன்படுத் தப்படும். இப்பேனையானது நிரந்தர மையினால் அல்லது நிரந்தரமற்ற மையினால் நிரப்பப்பட்டிருக்கும். அதிககால உபயோகத் திற்காக ஊடுகடத்தி தாளை தயார் படுத்தும் போது, நிரந்தர மையை உபயோகிப்பது சிறந்தது. பின்னர், வேண்டுமானால் அதனை 'ரின்னர்' திரவத்தைப் பயன்படுத்தி அகற்ற லாம். தற்காலிக தேவைக்கு நிரந்தரமற்ற மையை பயன்படுத்தலாம். அது, சாதாரணமாக தாளைத் துடைக்கும்போது அகன்றுவிடக்கூடியதாகும்.

2. ஏதேனும் ஆவணமொன்று, குறிப்புக்கள், நிழற் படம், திட்டங்கள் ஆகியவற்றை முதலில் கையினால் அல்லது கணினி மூலம் ஒழுங்கு செய்து, அதன் நிழற்படப்பிரதியொன்றை ஊடுருவித் தாளில் நேரடியாக பெற்றுக்கொள்ள முடியும். தேவையெனின் நிழபடப் பிரதியை பெற்றுக்கொண்டபின் அதை நிரந்தர மையை உபயோகித்து நிறந் தீட்டிக்கொள்ளலாம்.



உரு 3.31 மேந்தலை எறிவை

மேந்தலை எறிவையின் முன்னால் திரையொன்றை வைக்க வேண்டும். அவ்வாறு இல்லையெனில், வெள்ளை நிறச் சுவரொன்றை தெரிவு செய்துகொள்ளலாம். திரைக்கும் எறிவைக்குமிடையேயுள்ள தூரத்தை மாற்றுவதன் மூலம் அங்கு சட்ட கத்தை ஒழுங்குபடுத்திக்கொள்ளலாம். அவ்வாறே எறிவையிலுள்ள வில்லையை ஏற்றவாறு நகர்த்துவதன் மூலம் காட்சியை தெளிவுபடுத்திக் கொள்ள இயலும்.

மேந்தலை எறிவைக்கு மின்சார சக்தி அவசியமாகும். எறிவையின் சக்தி வாய்ந்த மின்குமிழின் ஆயுட்காலம் குறிப்பிட்ட காலத்திற்கே மட்டுப்படுத்தப்பட்டிருப்பதால், அதை அவசியமின்றி ஒளிரவிடக் கூடாது. அவ்வாறே இம் மின்குமிழானது ஒளிரவிடப்படும்போது அதிக வெப்பமடையும். இவ்வெப்பத்தை கட்டுப்படுத்த இயந்திரத்தினுள்ளேயே ஒரு சிறிய மின்விசிறி காணப்படும். இயந்திரத்திற்கு மின்னோட்டத்தை வழங்கும்போது இம் மின் விசிறியானது இயங்கத் தொடங்கும். எனவே, ஒளிப்பாய்ச்சலைக் கட்டுப்படுத்தியதன் பின்னரும், சாதனத்தின் பிரதான மின் சுற்றை துண்டித்தல் கூடாது. இதற்காக ஏறக்குறைய ஐந்து நிமிடங்கள் காத்திருப்பது சிறந்தது. அவ்வாறு செயற்படாவிட்டால் மின் குமிழானது அதீத வெப்பத்தினால் செயலற்றுவிடும்.

மேந்தலை எறிவைக்காக உபயோகப்படுத்தப்படும் ஊடுகடத்தித்தாள் தொகுதி யொன்றை ஒழுங்குபடுத்தி வைத்துக்கொண்டால் அவற்றை மீண்டும் மீண்டும் உபயோகப்படுத்த முடியும். உதாரணமாக, பாடசாலை ஊடகக்கழக நிகழ்வுபற்றிய

விடயத்தை மாணவர்களுக்கு அறிவிக்கும் கூட்டத்தில் அந்நிகழ்ச்சிப்பற்றிய விபரங் களை ஊடுகடத்திற் தாளைப் பயன்படுத்தி முன்வைக்க முடியும்.

இங்கு முக்கியமாக அவதானிக்க வேண்டிய இன்னுமொரு விடயம், இவ்வியந்திரம் மூலம் கிடைக்கப்பெறும் காட்சியானது தெளிவாக இருப்பதற்கு திரையானது இருளில் வைக்கப்பட வேண்டும்.

❒ வழுக்கி எறிவை/பட எறிவை

வழுக்கி எறிவையை (Slide projector) எனவும் அழைப்பர். மேந்தலை எறியத் தினைப் போன்றே இதற்கும் மின்சாரம் வழங்கப்படும். இதற்கு பயன்படுத்துவது ஊடுகடத்திதாள் அல்ல. ஊடுகடத்திச் சட் டகமாகும். அது 5.5 செ.மீ அளவுடையது. இயந்திரத்தில் அவை சிறப்பான முறையில் பதிவுசெய்யப்படும்.



உரு 3.32 வழுக்கி எறிவை

இயந்திரத்தினுள்ளே இருப்பது மிகச் சக்திவாய்ந்த மின்குமிழாகும். மின் குமிழி ற்கும் வில்லைக்கும் இடையில் இருப்பது ஊடுகடத்தி உருவச்சட்டகமாகும். மின்கு மிழின் ஒளியானது உருவச்சட்டகத்தில் பட்டபின்னர், அதிலுள்ள விடயங்களை வில்லை பெற்று முன் பக்கத்திற்கு எறியும். அப்போது அது எதிரேயுள்ள திரையில் விழும். சாதாரணமாக உருவச்சட்டகம் நிறங்களைக் கொண்டுள்ளதால் வர்ணக் காட்சிகளை இதன் மூலம் திரையில் காணலாம்.

சட்டகத்தை கைகளின் உதவியுடன் மாற்றிகொள்ள முடியும். சில இயந் திரங்கள் சுயமாகவே இயங்கும் தன்மையைக் கொண்டுள்ளன. அதற்கேற்ப சில செக்கன்களுக்கு ஒன்று என்ற வீதத்தில் சட்டகத்தை மாற்றிக் கொள்ள முடியும். இவ்வாறு செயற்படுகையில், இவ்வுருவச்சட்டகத்தை மாற்றும் செயற்பாட்டின் போது ஒலிநாடாவை தொடர்புபடுத்தியும் ஒலியைச் சமாந்தரமாகப் பெறமுடியும். அப்போது சட்டகத்தின் காட்சியானது நேரடி காட்சி போன்று அமையும். காட்சியிலுள்ள உருவங்கள் அசையாவிடினும், காட்சிகள் மாறும். அதனால் கற்றல் - கற்பித்தல் செயற்பாட்டின் போது ஊடுகடத்தி உருவச்சட்டகத்தை மிகவும் கவர்ச்சியானதாகவும், பயன்தரக்கூடியதாகவும் அமைத்துக்கொள்ள முடியும்.

❐ துரித எறிவை

பேச்சாளர் ஒருவரால் கொண்டுவரப்பட்டுள்ள புத்தகத்தின் பக்கமொன்றையோ அல்லது உருவமொன்றையோ அச்சந்தர்ப்பத்திலேயே பெருப்பித்துக் காட்டுவதற்கான தேவையேற்படின் அதன்போது பயன்படுத்தப்படும் உபகரணமே துரித எறிவையாகும்.

இங்கு கமரா செயற்பாடே நடைபெறுகின்றது. கருவியின் கமராவின் கீழ் வைக்கப்படும் உருவமொன்றைப் பெற்றுக்கொள்ளும் கமராவானது, வில்லையின் மூலம் அதனை எதிரேயுள்ள திரையில் எறியும். இந்தப் பிரயோகச் செயற்பாட்டினை நோக்கும்போது இது கற்றல் கற்பித்தல் செயற்பாட்டிற்கு உபயோகப்படுத்தப்படும் மிக முக்கிய பயனுள்ள வகுப்பறை ஊடகச்சாதனமென்பது உறுதியாகும். விசேடமாக, உயர்கல்வி நிறுவனங்களில் இந்த எறிவைகள் அதிகம் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

❐ பல்லூடக எறிவை

கணினியானது பல்லூடகச் சாதனமாகும். இங்கு திரையின் மூலம் பதிவுகள், ஒலி, அசையும் உருவங்கள், வீடியோ, சினிமா, நேரடி ஒளிபரப்புக்காட்சிகள் போன்ற அனைத்தையும் பார்வையிட முடியும். வகுப்பறைக்கு இக் கணினித் திரையானது பொருத்தமற்றது. எனவே வகுப்பறையின் எதிரிலுள்ள பெரியசுவரில் எறியப்படுவதற்காக, பல்லூடக எறிவை பயன்படுத்தப்படுகின்றது.



உரு 3.33 பல்லூடக எறிவை

தற்போது பல்லூடக எறிவையை நிரந்தரமாகக் கொண்ட வகுப்பறைகளையும் காணக்கூடியதாகவுள்ளது. கருவியானது, வகுப்பறையின் மேற்பகுதியில் தொங்க விடப்பட்டிருக்கும். தொலைவில் உள்ள கட்டுப்பாட்டாளர் மூலம் இது இயக்கப்படும். அவ்வாறின்றேல் வகுப்பறையின் முன்னால் உள்ள மேசையில் அல்லது பல்லூடக எறிவைப் பொருத்தியில் அது வைக்கப்படும். எதிர்ப்பக்கத்தில் திரையொன்று இருக்க வேண்டும். அவ்வாறே ஒலிபரப்பும் வசதிகளும் காணப்பட வேண்டும். கணினியை இயக்கும் கட்டுப்பாட்டாளர் மூலம் எறிதல் செயற்பாடு செயற்படுத்தப்படும்.

இது, வகுப்பறைக்கான மிகவும் கவர்ச்சிகரமானதும், நேரடியானதும், மிகவும் பயன்தரக்கூடியதுமான ஓர் உபகரணமாகும்.

❒ ஊடாடுகைப் பலகை

இது, கரும்பலகை அல்லது அதைவிட பெரிய உட்பகுதியை கொண்ட வெண்ணிறத் தன்மையுடன் கூடிய பலகையொன்றாகும். இதைக் கணினியுடன் தொடர்பேற்படுத்தியவுடன் கணினித் திரையானது இப்பலகையின் நடுப்பகுதியில் காட்சிப்படுத்தப்படும். அதை கைகளினால் தொட்டு இயக்குவதன் மூலம் கணினி செயற்படுத்தப்படும். இங்கு கணினியின் 'சுட்டி' (Mouse)முனையின் செயற்பாட்டினை விரல்கள் செய்கின்றன. எனவே, வகுப்பறையொன்றில் விரிவுரையாற்றும் விரிவுரையாளரால் 'சுட்டி' ஒன்றோ, தொலைகட்டுப்பாட்டாளர் ஒருவரோ இன்றி தன்னுடைய விரல்களின் மூலமே கணினித் திரையை வகுப்பறையின் முன்னால் காட்சிப் படுத்த முடியும்.

ஆனால், கணினி தட்டெழுத்துப் பலகையை உபயோகித்து எழுத்துருவாக்கங்களை இப் பலகையின் மூலம் செய்ய இயலாது.

வகுப்பறை ஊடகச் சாதனங்களில் மிகவும் முன்னேற்றகரமான நிலையை எய்தியுள்ள ஊடக உபகரணம் என இவ் உள்ளகச்செயற்பாட்டு கணினிப் பலகையானது கருதப்படுகின்றது. இதன் விலை அதிகமாகையால் சாதாரண வகுப்பறைகளில் சுலபமாக பயன்படுத்த இயலாது.

மேல் கற்ற ஊடக உபகரணங்கள் அனைத்தையும் பின்வருமாறு வகைப்படுத்தலாம்.



உரு 3.34 உள்ளகச் செயற்பாட்டுப் பலகை

எறிவையற்ற ஊடக உபகரணங்கள்	எறிவை ஊடக உபகரணங்கள்
1. கரும்பலகை 2. வெண்பலகை 3. காந்தப் பலகை 4. செய்திப் பலகை 5. பக்கம் புரட்டி / செருகி	1. மேந்தலை எறிவை 2. வழுக்கி எறிவை / பட எறிவை 3. துரித எறிவை 4. பல்லூடக எறிவை 5. ஊடாடுகைப் பலகை

அட்டவணை 3.1

பயிற்சி

1. கைப்பிரதி தயாரித்தல், எழுத்துக்களுடனான பக்க வடிவமைப்பு, அச்சிடலும் பிரதிபண்ணுதலும் மற்றும் முடிவுறும் நடவடிக்கைகளுக்கு ஏற்புடைய பல்வேறு இயந்திரங்கள் மற்றும் உபகரணங்களையும் அவற்றின் செயற்பாடுகளையும் அறிந்து கொள்வதன் மூலம் அறிக்கையொன்றைத் தயாரிக்க.

2. திகதி முத்திரை இயந்திரம், பதவி முத்திரைக் கருவி, கணிப்பான், கணினி, நிழற்படப்பிரதி இயந்திரம், பணப்பதிவு, தபால் முத்திரை இயந்திரம், பணக்கணக்கீட்டு இயந்திரம் பற்றிய சுருக்கக் குறிப்பெழுதுக.

3. பெரியவர்கள் ஐந்து பேருடன் உரையாடி, தகவல்களை பறிமாற்றிக்கொள்வதன் பொருட்டு அவர்கள் பயன்படுத்தும் உபகரணங்கள் பற்றி அவர்கள் வெளிப்படுத்தும் கருத்துக்களை உள்ளடக்கிய அறிக்கையொன்றினை தயாரிக்குக.

4. உங்கள் வகுப்பறைகளில் காணப்படும் பல்வேறு ஊடக உபகரணங்கள் பற்றி அறிந்து கொள்க. அவை உமது கற்றலை இலகுபடுத்துவதற்காக எந்தளவுக்கு பயன்தரக்கூடியதாக உள்ளதென்பதை வெளிப்படுத்தும் உமது கருத்தை இரு பக்கங்களில் வெளிப்படுத்துக.

செயற்பாடு

1. கணினி மூலமான வெளியீட்டு செயற்பாடுகளின் ஒழுங்குமுறையை விளக்கும் சிறுபுத்தகமொன்றை உருவாக்குக.

2. பிரதேசத்தில் காணப்படும் விற்பனைச்சாலைக்கு சென்று, அங்கு கணக்காளர் மூலம் பணப்பதிவு இயந்திரம் பயன்படுத்தப்படும் முறையை அவதானிக்கவும். அச்செயற்பாட்டின் விசேடத்துவம் வெளிப்படும்படியான சுவரொட்டி ஒன்றை வடிவமைக்க.

3. தபாற்கந்தோர் அல்லது தொடர்பாடல் வியாபார நிலையமொன்றில் அல்லது பொதுத் தொலைபேசி மையமொன்றில் தொலைநகல் இயந்திரம் பொது மக்களினால் பயன்படுத்தப்படும் முறையை அவதானிக்க. அச்செயற்பாடு குறித்த தகவல்களை திரட்டுக. அவ்விபரங்களும் படங்களும் உள்ளடக்கக்கூடியதாக சுவரொட்டி ஒன்றை வடிமைக்க.

4. கரும்பலகை, வெண்பலகை, காந்தப்பலகை, அறிவித்தற்பலகை, பக்கம் புரட்டி, மேந்தலை எறிவை, வழுக்கி எறிவை, துரித எறிவை பல்ஊடக எறிவை மற்றும் ஊடாடுகைப் பலகை பற்றிய படங்களுடன் கூடிய விபரங்களை இணையம் ஊடாக பதிவிறக்கம் செய்க. ஒவ்வொரு உபகரணங்கள் பற்றிய சுருக்கமான விபரங்கள் உள்ளடங்கக் கூடியதாக பல்லூடக அளிக்கை (Powerpoint Presentation) ஒன்றை முன்வைத்து, அதை வகுப்பறையின் ஏனையோர் அவதானிக்கக் கூடியதற்கான சந்தர்ப்பத்தை வழங்குக. அது பற்றிய அவர்களின் கருத்துக்களை பெற்றுக் கொள்க.

04





வெகுசன ஊடகங்களை பயன்படுத்துவதன் மூலமே பொதுமக்கள் அவ்வூடகங்களுடன் தொடர்பினை ஏற்படுத்திக் கொள்கிறார்கள். ஊடக செயற் பாட்டின் உள்ளடக்கம் மற்றும் அதன் பண்புகளை தீர்மானிக்கும் நிறுவன அமைப்புக்களுடனோ அல்லது அதன் உரிமையாளர்களுடனோ பொதுமக்களுக்கு எவ்வித தொடர்புகளும் காணப்படுவதில்லை.

ஆனால் ஊடக உரிமையாளர்களுக்கும் ஊடகவியலாளர்களுக்கும் இடை யிலேயே அவ்வாறான தொடர்புகள் காணப்படுகின்றன. வெகுசன ஊடக நிறுவனமொன்றின் உரிமையும் அமைப்பும் ஊடகவியலாளர்களுக்கு அழுத் தத்தை ஏற்படுத்துமாயின், அதன் விளைவானது இறுதியில் பெறுநர்களான பொதுமக்களையே தாக்கத்திற்குட்படுத்தும். அரசாங்கமானது வெகுசன ஊடக ங்களின் உரிமையாளராவதோடு, நாட்டின் கொள்கை வகுப்பாளராகவும் உள்ளது. எனவே அரசிற்கும் வெகுசன ஊடகங்களுக்குமிடையே தொடர்புகள் காணப்படுகின்றன.

வெகுசன ஊடக நிறுவனங்களை அவதானிப்பதன் மூலம் அந் நிறுவனங்களின் ஊடக நடவடிக்கைகளை மிகச்சிறப்பாக பகுப்பாய்விற்குட்படுத்த முடியும். அதற்கமைய இலங்கையில் வெகுசன ஊடக நிறுவன கட்டமைப்புத் தன்மையை ஆராய்ந்து, ஊடகப் பண்பாட்டின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்படவேண்டியதை யதார்த்த தன்மை ஒப்புவிக்கக் கூடிய திறனை பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

ஊடக நிறுவனங்கள் தொடர்பான கல்வி

4.1 இலங்கையில் வெகுசன ஊடக நிறுவனங்களின் உரித்துடமையும் செயற்பாடுகளும்

பொதுமக்கள் செய்தித்தாள்களை வாசிப்பர், வானொலியை செவிமடுப்பர், தொலைக்காட்சி நிகழ்ச்சிகளைக் கண்டுகளிப்பர். அந்தந்தச் செய்திகளின் அல்லது வானொலிச் சேவைகளின் அல்லது தொலைக்காட்சி சேவைகளின், ஊடகக் கொள்கை மற்றும் தத்துவம் பற்றி சாதாரண மக்களாலும் கூட உணர்ந்துகொள்ள முடியும். விசேடமாக செய்திப் பத்திரிகைகளின், வானொலி அலைவரிசைகளின், தொலைக்காட்சி அலைவரிசைகளின் செய்தி நிகழ்ச்சிகளைப் பற்றி விளக்கம் கூறிட அவர்கள் தூண்டப்படுவர். அது பற்றி அவர்களிடமுள்ள நம்பிக்கையானது சமனற்றுக் காணப்படும்.

வெகுசன ஊடகத்தின் உரித்துடமை அதன் செயற்பாடுகளில் செலுத்தும் செல்வாக்கே இதற்குக் காரணமாகுமென அவர்கள் வெளிப்படுத்துகின்றனர். அவர்கள் தாம் வெகுசன ஊடகத்தைப் பயன்படுத்துவது எவ்வாறென்பதைத் தீர்மானிப்பது இந்த பகுப்பாய்வு சார்ந்த அறிவை அடிப்படையாகக் கொண்டே ஆகும். வெகுசன ஊடகச் செய்திகளை விளங்கிக் கொள்வதற்கு அவ்வவ் வெகுசன ஊடக உரித்துடமை பற்றிக் கொண்டுள்ள விளக்கம் மிக முக்கியத்துவம் வாய்ந்தது என்பது இதிலிருந்து தெரியவருகிறது.

(1) அரசாங்க, தனியார் ஊடக உரித்துடமை

இலங்கையின் முதலாவது, செய்திப் பத்திரிகையான 'கொழும்பு ஜேர்னல்' எனும் பெயருடைய ஆங்கில செய்திப்பத்திரிகை 1832 இல் வெளியிடப்பட்டதோடு, இலங்கையின் வானொலி ஆரம்பமானது 1924 இல் ஆகும். 1979 இல் இலங்கையின் முதலாவது தொலைக்காட்சி சேவையாக ''சுயாதீன தொலைக்காட்சி சேவை'' ஆரம்பமானது.

செய்திப் பத்திரிகைகள்



❒ ஆசிரியர் உரிமைத்துவ செய்திப் பத்திரிகைகள்

தனிப்பட்டமுறையில் தம்மாலேயே ஆசிரியர்களாலேயே பதிப்புச் செய்யப்பட்டு தமது உரிமையின் கீழ் வெளியிடப்பட்ட செய்திப்பத்திரிகைகள் இப்பிரிவில் அடங்கும். ஜி.டி பேலிஸ் அப்பு ஹாமி அவர்களால் பதிப்பிக்கப்பட்டு 1871 இல் வெளியிடப்பட்ட ''கவட்ட கத்திகயா'' வும் 1841 இல் யாழ்ப்பாணத்தில் ஹென்றி மார்ட்டின் மற்றும் ஸெயிபெயிஸன் என்போரால் பதிப்பு செய்யப்பட்டு வெளியிடப்பட்ட உதயதாரகை செய்திப் பத்திரிகையும் 1874 இல் வெளியீட்டாளரான ஜி.எக் லெண்ட் மற்றும் ஈ.டார்ளி என்னும் இருவரால் பதிப்புச் செய்யப்பட்ட ''ஒப்செவர் அண்ட் கொமர்ஷல் அட்வடைசர்'' என்னும் செய்திப்பத்திரிகையும் ஆசிரியரின் தனிப்பட்ட உரிமைத்துவத்துக்கு உரியனவாகும். 1909 இல் 'தினமின' செய்திப்பத்திரிகை எச். எஸ் பெரேரா என்னும் பெயருடைய ஆசிரியரின் தனிப்பட்ட உரிமைத்துவத்தின் கீழ் உருவானது.



Number 7

Colombo Journal.

SATURDAY, JANUARY 28, 1832.

IN pursuance of the resolution of the 13th December last, The Right Honorable the Governor and Council have directed, that the following draft of a Regulation read a first time in Council on the 19th Instant, be published in the Ceylon Gazette.

By Order of the Governor and Council,

COLOMBO, JANUARY 20, 1832. (Signed) P. ANSTRUTHER, Sec. to Council.

REGULATION OF GOVERNMENT.

PRESENT, HIS EXCELLENCY THE GOVERNOR IN COUNCIL.

A. D. 183 .

Regulation No. .

உரு 4.1

❒ பொதுசன அமைப்புகளுக்குச் சொந்தமான செய்திப் பத்திரிகைகள்

இலங்கையின் செய்திப்பத்திரிகை வரலாற்றில் பொதுசன அமைப்புகளின் வழியாக செய்திப்பத்திரிகைகள் வெளியிடப்பட்டபோது, கவனம் செலுத்தப்பட்ட விடயம் என்னவெனில், அக்காலத்தில் நிலவிய பிரித்தானியர் ஆதிபத்தியத்துக்குட்பட்ட ஆட்சிமுறையின் ஒரு சமூகப் பெறுபேறாக அது காணப்பட்டமையாகும். இலங்கையின் முதலாவது சிங்களச் செய்திப் பத்திரிகையான 'லங்காலோகய' 1862 இல் சங்கைக்குரிய புலத்கம தம்மாலங்கார தேரரினால் ஆரம்பிக்கப்பட்டு லங்காலோகய அச்சகத்தினால் அச்சிடப்பட்டது. இப் பத்திரிகை முதலாவது சிங்களப் பத்திரிகையான போதிலும் அது பதிவு செய்யப்படாத ஒன்றாகும். பதிவு செய்யப்பட்ட முதலாவது சிங்களப்பத்திரிகையாகக் கருதப்படுவது 'லக்மினி பஹன்' செய்திப்பத்திரிகை ஆகும். இது 1862 இல் கொக்கல தர்மரட்ண பண்டிட் என்பவரால் பதிவு செய்யப்பட்டு வெளியிடப்பட்டது. அதற்கு அக்கால பிரபுக்கள் சிலரும், பௌத்த பிக்குகளும் உதவி செய்தனர். பொதுசன அமைப்புகளினால் செய்திப் பத்திரிகைகள், வெளியிடும் பணி ஆரம்பமானது சமயம், கலைகள், தேசப்பற்று ஆகியவற்றின் பின்னணியிலாகும். கத்தோலிக்க சமயப்பிரச்சாரத்துக்காக கத்தோலிக்க அமைப்புகளாலும் பௌத்த சமயப் பிரசாரத்துக்காக பௌத்த சமய அமைப்புகளினாலும் செய்திப்பத்திரிகைகள் வெளியிடப்படலாயின. கத்தோலிக்க சபையினால் 1866 இல் வெளியிடப்பட்ட 'ஞானார்த்த பிரதீப' 1867 இல் வெளியிடப்பட்ட 'சத்தியமார்க்கம்' உம் அத்தகைய

கத்தோலிக்க சமய செய்திப்பத்திரிகைகள் இரண்டு ஆகும். அவ்வாறே 1906 இல் வெளியிடப்பட்ட 'சிங்கள பௌத்தயா', மகாபோதி இயக்கத்துக்குரிய ஒன்றாகும். 'சிங்கள பலய' என்னும் செய்திப்பத்திரிகை சிங்கள மகா சபையினால் வெளி யிடப்பட்டது.

❒ தனிப்பட்ட வர்த்தகர்களுக்குச் சொந்தமான செய்திப்பத்திரிகை

ஆரம்பத்தில் ஆசிரியர்களால் சொந்தமாக நடத்தப்பட்டு வெளியிடப்பட்ட செய்திப்பத்திரிகைகள் அவர்களால் தொடர்ந்து நடத்த முடியாமல்போன சந்தர்ப் பங்களில், தனியார் வர்த்தகர்களால் அவை கொள்வனவு செய்யப்பட்டன. அவைதவிர, புதிய பத்திரிகைகளை ஆரம்பிக்கவும் தனியார் வர்த்தகர்கள் நடவடிக்கை எடுத்தனர்.

இலங்கையில் செய்திப் பத்திரிகை வரலாற்றில் ஆரம்பிக்கப்பட்ட முதலா வது தனியார் செய்திப்பத்திரிகை ஸ்தாபனமாக விளங்குவது 1919 இல் டீ.ஆர் விஜேவர்தன என்பவரால் ஆரம்பிக்கப்பட்ட லேக் ஹவுஸ் பத்திரிகை ஸ்தாபனம் என்கிற வரையறுக்கப்பட்ட ஐக்கிய செய்திப் பத்திரிகை நிறுவனம் ஆகும். 1947 இல் 'லங்காதீப' செய்திப்பத்திரிகை ஆரம்பிக்கப்பட்டது. 1961 இல் வரையறுக்கப்பட்ட எம்.டி குணசேன ஸ்தாபனத்தால் 'தவச' செய்திப்பத்திரிகை ஸ்தாபனம் என்கிற சுயாதீனச் செய்திப் பத்திரிகை நிறுவனம் உருவாக்கப்பட்டது. உபாலி செய்திப்பத்திரிகை ஸ்தாபனமானது 1981 இல் நிறுவப்பட்டது. அதன் உரிமையாளர் பிரபல வர்த்தகரான உபாலி விஜேவர்தன ஆவார். 1986 இல் வரையறுக்கப்பட்ட விஜய செய்திப் பத்திரிகை ஸ்தாபனம் நிறுவப்பட்டது. அதன் உரிமையாளர், லேக் ஹவுஸ் நிறுவன உரிமையாளரான டீ. ஆர் விஜேவர்தனவின் புதல்வர் ரஞ்சன் விஜேவர்தன ஆவார். இவை தவிர தமிழ்ச் செய்திப் பத்திரிகையான ''வீரகேசரி'' இனை வெளியிடும் எக்ஸ்பிரஸ் நியூஸ் பேப்பர்ஸ் நிறுவனமும் இங்கு குறிப்பிடத்தக்க வரலாற்றைக் கொண்டதாகும்.

அத்துடன் ஏசியன் மீடியா பப்ளிகேஷன் இலிருந்து வெளியிடப்படும் ''தினக்குரல்' பத்திரிகையும், லேக் ஹவுஸ் நிறுவனத்தின் ''தினகரன்'' செய்திப் பத்திரிகையும் தேசிய அளவில் பிரபலமான தமிழ்ச் செய்திப் பத்திரிகைகளாகக் காணப்படுகின்றன.

❒ அரசியல் கட்சிகளுக்குரித்தான செய்திப் பத்திரிகைகள்

தமது அரசியல் கொள்கை, அபிப்பிராயங்களை மக்கள் மயப்படுத்துவதற்காக செய்திப்பத்திரிகைகளை ஆரம்பித்தமை, இலங்கை சுதந்திரம் பெறுவதற்கு அண் மித்தான காலகட்டத்தில் ஏற்பட்ட புதியதொரு பிரவேசமாகும். சகல அரசியல் கட்சி களும் தமக்கேயுரிய செய்திப்பத்திரிகையொன்றை வெளியிடுவதில் அக்கறை காட்டின. பிரதான அரசியல் கட்சிகளும் சிறிய அரசியல் கட்சிகளும் இவ்விதமாக அரசியல் சார்ந்த செய்திப்பத்திரிகைகளை வெளியிட்டன.

❒ அரசுக்குச் சொந்தமான செய்திப் பத்திரிகைகள்

இலங்கையில் வெளியிடப்பட்ட முதலாவது செய்திப்பத்திரிகையான 'கொழும்பு ஜேர்னல்' அரசின் ஆதரவின் கீழ் வெளியிடப்பட்டதாகும். அதன் பதிப் பாசிரியர் ஜோர்ஜ் ஆவார். ஜோர்ஜ் லீ அரசாங்கக் கட்டுப்பாட்டுக்குப் புறம்பாக செய்திப்பத்திரிகையை வெளியிட்டதனால் பிரித்தானிய காலனித்துவ ஆட்சியினால் மிகவும் குறுகிய காலத்தில் கொழும்பு ஜேர்னல் செய்திப்பத்திரிகை மூடப்பட்டது. 1973 இல் லேக்ஹவுஸ் செய்திப்பத்திரிகை நிறுவனம் என்கிற வரையறுத்த ஐக்கிய செய்தி நிறுவனத்தின் சில பங்குகள் அரசினால் சுவீகரிக்கப்பட்டன.

மேற்குறித்த பகுப்பாய்வின் படி செய்திப் பத்திரிகைகளின் உரித்துடைமை யானது இரு பிரிவுகளுக்குள் அடங்கும். அவையாவன,

1. அரசுக்குரித்தான செய்திப்பத்திரிகைகள்
2. தனியார் துறைக்கு சொந்தமான பத்திரிகைகள்

இங்கு ஆசிரியருக்கு சொந்தமான செய்திப்பத்திரிகைகள், பொதுசன அமைப் புகளுக்கு உரித்தான செய்திப்பத்திரிகைகள், அரசியல் கட்சிகள், அமைப்புகளுக்கு சொந்தமான செய்திப் பத்திரிகைகள் ஆகியன தனியார் துறைக்கு உரித்தானவையாகக் கருதப்படுகின்றன.

வானொலி

இத்தாலி நாட்டைச் சேர்ந்த குக்லியோ மார்க்கோனி என்பவரால் 1897 இல் வானொலி, இங்கிலாந்தில் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. 1906 ஆகும் போது நூறு மைல் தூரத்துக்கு வானொலிச் செய்தியை அனுப்பமுடிந்தது. 1908 இல் வானொலி பொதுசன ஊடகமாக ஏற்கப்பட்டது. 1920 களில் வானொலி இல்லங்களின் தொடர்பாடல் கருவியாக இடம்பெற்றது. அமெரிக்காவில் மார்க்கோனி வானொலி நிறுவனமானது, 1919 களில் வானொலி மக்களிடையே மிகப்பிரபல்யமாகிட பெரிதும் பணியாற்றியது. முறைசார்ந்த வானொலி நிகழ்ச்சியொன்று முதன்முதல் 1920 இல் ரஷ்யாவின் பீட்டர்ஸ்பர்க் பல்கலைக்கழகத்தில் முன்வைக்கப்பட்டது. 1923 இறுதிப்பகுதியில் அமெரிக்காவில் 600 இற்கு மேற்பட்ட வானொலிச் சேவைகள் பணியிலீடுபட்டி ருந்தன.

இந்தப் பின்னணி மிக முக்கியமடைவது, இலங்கையிலும் அதே கால கட்டத்தில் தான் வானொலிச் சேவை ஆரம்பிக்கப்பட்டுள்ளதென்பதை விளங்கிக் கொள்வதற்காக ஆகும். 1922 இல் இலங்கை பயிலுநர் வானொலி சமூகம் என்கிற பொதுசன அமைப்பொன்றினால் வானொலி பற்றிய பரீட்சார்த்த முயற்சிஆரம் பிக்கப்பட்டது. முதன்முறையாக வானொலி நிகழ்ச்சியொன்று அரசாங்க ரெலிகொம் திணைக்களத்தினால் பரீட்சார்த்தமாக நிகழ்த்தப்பட்டது. இதற்காக ஜெர்மனிய பழுதடைந்த நீர்மூழ்கிக்கப்பலொன்றிலிருந்து கழற்றப்பட்ட வானொலித் தொடர்புக் கருவித்தொகுதியொன்று பயன்படுத்தப்பட்டது. இதன்படி பிரதான வானொலி தொடர்புப் பொறியியலாளர் ஈ.ஹாப்பர் என்பவரின் கண்காணிப்பில் 1924 ஜூன்

1 ஆம் திகதி செய்யப்பட்ட வானொலி ஒலிபரப்பே இலங்கையின் முதலாவது உத்தியோகப்பூர்வ வானொலி ஒலிபரப்பாகக் கருதப்பட்டது. இதன்படி ஆரம்ப காலந்தொட்டே வானொலியானது அரசுக்கு சொந்தமானதாயிருந்து வந்துள்ளமையைக் காணமுடிகிறது. 1925 டிசம்பர் 16ஆம் திகதி இலங்கையில் வானொலி ஒரு அரசாங்க நிறுவனமாக ஆரம்பித்து வைக்கப்பட்டது. இது ஆசியாவின் முதலாவது வானொலி சேவையாகும். 1949 இல் டிசம்பர் 1 ந்திகதி முதல் 'ரேடியோ சிலோன்' என்கிற இலங்கை வானொலி சேவைத் திணைக்களம் நிறுவப்பட்டது. இலங்கை ஒலிபரப்புப் கூட்டுத்தாபனம் 1967 ஜனவரி 5ஆம் திகதி ஆரம்பிக்கப்பட்டது.

1991 வரை இலங்கையில் வானொலிச் சேவை அரச உரித்துடைமையின் கீழ் நடத்தப்பட்டு வந்தது. இதன்படி வானொலிக் கருவியொன்றினூடாக வானொலி சேவையைக் கேட்பதற்காக அனுமதிப் பத்திரமொன்றைப் பெற வேண்டியிருந்தது. 1991 இன் பின்பு இலங்கையின் வானொலிச் சேவைக்காக நிலவிய அரசாங்க உரிமை இரத்துச் செய்யப்பட்டது. 1991 இன் பின்னுள்ள காலப்பகுதியில் இவ்வனுமதிப் பத்திர முறையும் இரத்து செய்யப்பட்டது. இலங்கை ஒலிபரப்புக் கூட்டுத்தாபனம் தொடர்ந்து அரச உரிமையின் கீழ் செயற்படுவதோடு தனியார் துறை வானொலி சேவைகளையும் ஆரம்பிக்க அனுமதி வழங்கப்பட்டது. (இக்காலப்பகுதியில் இலங்கையில் தொலைக்காட்சி சேவையும் ஆரம்பிக்கப்பட்டுவிட்டது குறிப்பிடத்தக்கது) தற்போது, பல்வேறு தனியார் துறையினரால் நடத்தப்படுகிற வானொலிச் சேவைகளின் எண்ணிக்கை கிட்டத்தட்ட 50 ஆகும். செய்திப்பத்திரிகைகள் உரிமை வகைப் படுத்தப்பட்டபடியே, வானொலிச்சேவை உரிமையும் கீழ்க் குறிப்பிடப்பட்ட விதத்தில் வகைப்படுத்த முடியும்.



4.2 இலங்கை ஒளிபரப்பு கூட்டுத்தாபனம்

1. அரசாங்க உரிமையுடனான வானொலிச் சேவைகள்

இந்தப்பிரிவில் முக்கியமாக இலங்கை ஒலிப்பரப்புக் கூட்டுத்தாபனத்துக் குரித்தான சேவைகள் இடம் பெறுகின்றன. அவை தவிர அரசாங்கத்தால் சுவி கரிக்கப்பட்ட வர்த்தக நிறுவனமான லக்ஹண்ட வானொலிச்சேவை அரசாங்கத்தின் வானொலிச் சேவையாகும்.

2. பொதுசன அமைப்புகளின் உரிமைத்துவத்துடனான வானொலிச் சேவைகள்

இதற்கு உரித்தாவது, தம்புள்ள வானொலிச் சேவை மட்டுமாகும். அது தொடக்ககால ஒரு அமைப்பாக நடத்தப்பட்டுவருகின்றது. அது தவிர டி.என்.எல் வானொலிச் சேவையின் ஒலிபரப்பு நேரத்தைப்பெற்றுக்கொண்டு 'பௌத்தயா' என்னும் வானொலிச் சேவையும் வரையறுக்கப்பட்டதொரு காலப்பகுதிக்குள் ஒலிபரப்பாகின்றது.

3. தனியார் வர்த்தக உரிமைத்துவத்துடனான வானொலிச் சேவைகள்

அரசாங்க வானொலிகள் பொதுசன அமைப்புகளின் உரிமைத்துவத்தோடுள்ள வானொலிகளுக்கு அப்பாலுள்ள ஏனைய சகலமும் தனியார் வர்த்தக உரிமைத் துவத்தைக் கொண்ட வானொலிச் சேவைகள் ஆகும்.

தொலைக்காட்சி

இலங்கையில் முதலாவது தொலைக்காட்சி சேவை ஒளிபரப்பு ஆரம்பமானது தனியார் உரிமைத்துவத்தின் கீழாகும். 1979 ஏப்பிரல் 13 ஆம் திகதியன்று இது நிகழ்ந்தது. இது சுயாதீனத் தொலைக்காட்சி சேவையென அழைக்கப்பட்டது. அனில் விஜேவர்த்தன, ஷான் விக்கிரமசிங்க மற்றும் பிரித்தானியரான பொபி கிறிஸ்ரி ஆகிய மூவருமே இதன் ஆரம்ப உரிமையாளர்கள் ஆவர். பின்பு 1979 ஜுன் 5ஆம் திகதி சுயாதீன தொலைக்காட்சி சேவை அரசாங்கத்தினால் சுவீகரிக்கப்பட்டது. இதனால் அது தற்போது அரசாங்கத்துக்குச் சொந்தமான ஒரு நிறுவனமாக காணப்படுகிறது.

அரசாங்க உரிமைத்துவத்துடன் இலங்கை ரூபவாஹினிக் கூட்டுத்தாபனம் 1982 இல் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. அது அரசாங்கக்கூட்டுத்தாபனமாக பாராளுமன்ற சட்டத்தினால் ஸ்தாபிக்கப்பட்டது. இதன் பின்னான காலப்பகுதியில் தனியார் தொலைக்காட்சி சேவைகளுக்காக அரசாங்கத்தால் அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கப் பட்டதோடு இதுவரை 20 தனியார் அலைவரிசைகள் இவ்வாறு நடத்தப்பட்டு வருகின்றன. அவற்றில் ஒன்று ரன்கிரி தம்புள்ள சேவைக்கு சொந்தமான ‘பௌத்தயா’ அலைவரிசையாகும். ஏனைய அனைத்துமே தனியார் துறையினரால் நடத்தப்பட்டு வருகின்றன. இவற்றுள் தொலைக்காட்சி மற்றும் வானொலி ஆகிய இரண்டுசே வைகளையும் நடத்துகின்ற ஊடக நிறுவனங்கள் பலவும் அடங்குகின்றமையும் குறிப்பித்தக்கது.

வெகுசன ஊடக உரிமையில் அரசின் பங்களிப்பு

இதுவரைக்கும் அரசாங்கத்துக்கு சொந்தமாகியுள்ள வெகுசன ஊடக நிறுவ னங்கள் கீழே காட்டப்பட்டுள்ளன.

செய்திப் பத்திரிகைகள்

- வரையறுத்த ஐக்கிய செய்திகள் பத்திரிகை நிறுவனம் என்கிற லேக் ஹவுஸ்நிறுவனம் (அரசாங்கத்தால் சுவீகரிக்கப்பட்ட பங்குரிமைகளைக் கொண்ட நிறுவனம்).

வானொலி

- இலங்கை ஒலிபரப்புக் கூட்டுத்தாபனம் - (அரசாங்க கூட்டுத்தாபனம்) லக்ஹண்ட வானொலிச் சேவை (அரசாங்கத்தால் சுவீகரிக்கப்பட்ட பங்குகளை உரித்துடைய நிறுவனம்).

தொலைக்காட்சி

- இலங்கை ரூபவாஹினிக் கூட்டுத்தாபனம் (அரசாங்க கூட்டுத்தாபனம்) சுயாதீன தொலைக்காட்சி சேவை.

(2) வெகுசன ஊடக நிறுவனங்களின் உள்ளகச் செயற்பாடுகள்

இலங்கையின் செய்திப்பத்திரிகைகள் , வானொலி, தொலைக்காட்சி எனும் அமைப்புகளை ஒட்டுமொத்தமாக நோக்குமிடத்து, அவை இரண்டு விதமாகவே ஒழுங்கமைக்கப்பட்டுள்ளன.

1. *பாராளுமன்றச் சட்டத்தினால் கூட்டுத்தாபனமாக ஸ்தாபிக்கப்பட்டிருத்தல்*
2. *கம்பனிச் சட்டத்தின் கீழ் வரையறுக்கப்பட்ட தனியார் கம்பனியாக நிறுவப் பட்டிருத்தல்.*

அரசாங்க கூட்டுத்தாபனம் அல்லது வரையறுக்கப்பட்ட தனியார் நிறுவனம் ஆகியவற்றின் முகாமைத்துவம் தொடர்பான கொள்கை ரீதியான தீர்மானங்கள் பணிப்பாளர் சபையினால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன.

அரச கூட்டுத்தாபனங்களின் அல்லது அரசுக்குரிய கம்பனியின் பணிப்பாளர்ச பை மற்றும் தலைவர் அரசினால் நியமனம் செய்யப்படுவர். ஏனைய பொதுசன ஊடகங்களில் தலைவர் மற்றும் பணிப்பாளர் சபை அதன் பங்குதாரர்கள் சிலரால் நியமிக்கப்படுவர். அரசாங்கக் கூட்டுத்தாபனங்களில் அல்லது அரசுக்குச் சொந்தமான நிறுவனமொன்றில் பணிப்பாளர் சபையும் மற்றும் தலைவரும் அரசி னால் நியமிக்கப்பட்ட போதிலும், அரசாங்கம் நேரடிக் கட்டுப்பாட்டை மேற்கொள்ள இங்கு வழியமைத்துள்ளது.

தலைவர் மற்றும் பணிப்பாளர் சபையினால் கொள்கை ரீதியான தீர்மானங்கள் எடுக்கப்படுவதோடு அவற்றை நடைமுறைப்படுத்தும் பொறுப்பு ஒப்படைக்கப்படுவது வெகுசன ஊடக நிறுவனத்தின் பிரதம நிறைவேற்று அதிகாரியிடமாகும் இப் பதவி நிலையானது பொதுமுகாமையாளர் மற்றும் முகாமைத்துவப் பணிப்பாளர் எனும் பதவிப் பெயர்களால் வரையறுக்கப்பட்ட தனியார் கம்பனிகளில் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. அரசாங்கக் கூட்டுத்தாபனங்களில் இந்த உயரிய பதவிக்கு பணிப்பாளர் நாயகம் என்ற பெயரே உபயோகிக்கப்படுகிறது.

பணிப்பாளர் சபையின் உறுப்பினர் அல்லது தலைவர் பிரதம நிறைவேற்று அதிகாரியால் நியமிக்கப்படுகிற சந்தர்ப்பங்களுமுண்டு. எவ்வாறாயினும் கொள்கை தயாரித்தல், முகாமைத்துவம் போன்றவை பங்குடைமை உரிமையாளர்களிடமே கையளிக்கப்படுகின்றன. வெகுசன ஊடக நிறுவனத்தில் எஞ்சியுள்ள ஊடக வியலாளர்கள் பிரதம நிறைவேற்று அதிகாரியின் கீழ் இருப்பார்கள். ஊடக நடவடிக்கைகள் அவர்களாலேயே செயற்படுத்தப்படுகின்றன.

தலைவர்

பணிப்பாளர் சபை

பிரதம நிறைவேற்று அதிகாரி

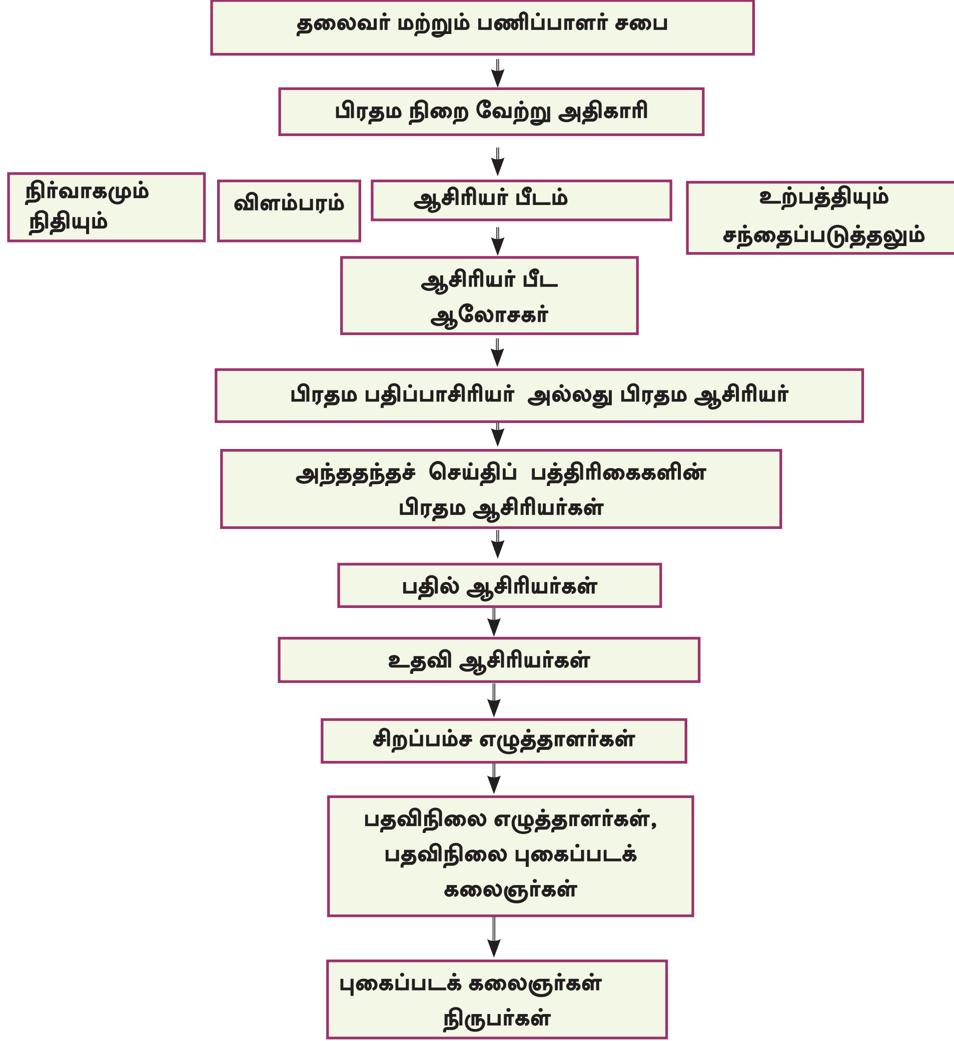
ஊடகவியலாளர்கள்

வெகுசனம்

(ஊடக நிறுவனமொன்றின் முழு ஒழுங்கமைப்பு அட்டவணை)

செய்திப்பத்திரிகை, வானொலி, தொலைக்காட்சி நிறுவனங்களில் பிரதம நிறைவேற்று அதிகாரியின் கிழ் பிரிவுப் பணிப்பாளர்கள் நியமிக்கப்படுவது அவ்வவ் நிறுவனங்களில் ஊடக நடவடிக்கைகள் செயற்படுத்தப்படும் விதத்திற்கு இணங்கவேயாகும். உதாரணமாக, பல செய்திப்பத்திரிகைகள் வெளியிடப்படுகின்ற செய்திப்பத்திரிகை நிறுவனத்தில் சகல பதிப்பாசிரியர்களுக்கும் பொறுப்பாக கட்டுப்பாட்டுப் பதிப்பாசிரியர் ஒருவர் இருக்க முடியும். அவ்வச் செய்திப் பத்திரிகையில் பிரதம பதிப்பாசிரியர் இருப்பது அதன் பின்னராகும்.

செய்திப்பத்திரிகை நிறுவனமொன்றின் பொது ஒழுங்குக்கட்டமைப்பு பின்வருமாறு



உரு 4.3 செய்திப்பத்திரிகை நிறுவனமொன்றின் ஒழுங்கமைப்பின் கட்டமைப்பு






பிரதம ஆசிரியர்

செய்திப்பத்திரிகையொன்றில் பிரதான ஊடகவியலாளர் அதன் பிரதம ஆசிரியரே ஆவர். பத்திரிகையின் உள்ளடக்கம், கட்டமைப்பு தொடர்பான முழுப்பொறுப்பினை வகிப்பவர் பிரதம ஆசிரியரே ஆவார். செய்திப் பத்திரிகையொன்றின் பதிப்பு வாக்கியங்கள் அல்லது ஆசிரியர் தலையங்கம் எழுதுதல் ஆகிய பொறுப்புக்கள் யாவும் பிரதம ஆசிரியரையே சாரும். விசேடமாக வழக்கு நடவடிக்கைகளில் இந்த சட்டரீதியான பொறுப்புக்கள் மிகவும் முக்கியமானதாகும். பிரதம ஆசிரியரின் கடமைகள் அவருக்கு கீழேயுள்ள பதவிகளை வகிக்கும் ஊடகவியலாளருக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்படமுடியும்.

பதில் ஆசிரியர்

தலைவர் இல்லாதபோது அவருக்குப் பதிலாகச் செயற்படுதல் பதில் ஆசிரியரின் முக்கிய கடமையாகும். அவ்விதமே சகல ஊடகச் செயற்பாடுகள் தொடர்பாகவும் விளக்கத்துடன் செயற்பட பதில் பதிப்பு ஆசிரியருக்கு நேரிடும்.

செய்திப்பிரிவு

நாளாந்த அல்லது வாராந்த செய்திப்பத்திரிகையின் மிக முக்கிய பணியினை ஆற்றும் பிரிவாக இதனைக் காணலாம். இது உள்ளூர் செய்திகள் வெளிநாட்டு செய்திகள் என இருபிரிவுக்குள் அடங்கும். இவ்விருபிரிவுகளும் பாரியளவுடையதாக, உள்ளூர் செய்திப் பதிப்பாசிரியர் மற்றும் வெளிநாட்டு செய்திப் பதிப்பா சிரியர்களைக் கொண்டதாக விளங்குகின்றன. உள்ளூர்ச் செய்திகள், சில வேளைகளில் மாவட்டச் செய்திகள் எனவும் அழைக்கப்படும். இது தொடர்பாகப் பணியாற்றுகிற நிரந்தரப் பதவியுடைய நிருபர்கள் பதவி நிலை நிருபர்கள் எனவும் நிரந்தரப் பதவி இல்லாமல் தமது பிரதேசத்திலிருந்து செய்திகளை அனுப்புகிற நிருபர்கள், பிரதேச நிருபர்கள் எனவும் அழைக்கப்படுவர். ஒரே செய்தி நிறுவனத்தில் ஒவ்வொரு செய்திப் பத்திரிகைகளுக்காகவும் பிரதேச நிருபர்கள் வெவ்வேறாக இருந்தபோதிலும் சிலவேளைகளில் சில செய்திப் பத்திரிகைகளுக்காக கூட்டு நிருபர்கள் பணியில் இருக்கவும் கூடும். சாதாரணமாக, தேசியப்பத்திரிகையொன்றுக்கு இப்பிரதேச நிருபர்களின் எண்ணிக்கையானது 300 தொடக்கம் 600 வரையிலிருக்கும்.

Daily News
Sri Lanka's National Newspaper Since 1918
ලංකාදීප
DailyMirror
THE SUNDAY TIMES
தினக்குரல்
Daily FT
Be Empowered
ලක්බිම
රාවය
මව්බිම
රිවිර
දිවයින
රන්දිව
THE GOLDEN ISLAND
ලංකාදීප
The Nation

பதிப்புப்பிரிவு

செய்திப்பத்திரிகையின் செய்திப் பக்கங்களை பதிப்பிடும் நடவடிக்கை இப்பிரிவில் நடைபெறுகிறது. இவ்விதமாகச் செய்திகளை பதிப்பு செய்தலானது

''செம்மையாக்கல்'' என அழைக்கப்படும். இப்பணியைச் செய்வது, துணை ஆசிரியர் அல்லது உதவி ஆசிரியர்களாக இருப்பர். செய்தி நிருபர்களாலும் பதவிநிலை எழுத்தாளர்களாலும் வழங்கப்படுகிற தகவல்களைச் செய்திக்கு அவசியமானதாக மற்றும் ஏற்றவாறாகக் தயாரிப்பது இவர்களாவர். அதில் பக்கத்தின் இடவசதி மற்றும் தகவலின் முக்கியத்துவத்துக்கிணங்க அவை பிரசுரமாக வேண்டிய அளவினை தீர்மானித்தல், அச்செய்திக்குத் தலைப்பொன்றை இடுதல் என்பன இவர்களால் நிகழ்த்தப்படும். இப்பிரிவின் தலைவர், பிரதம ஆசிரியர் எனும் பெயரில் அழைக்கப்படுவர்.



சிறப்பு அம்சப்பிரிவு

செய்திகளுக்கு மேலதிகமாக பல்வேறு சிறப்புத் தலைப் புகளின் கீழான பக்கங்கள் அல்லது இணைப்புகளைப் பிரசுரித்தல் செய்திப்பத்திரிகைகளின் பழக்கமாகும். இதன் மூலமாக வாசகர் கூட்டத்தை அதிகரித்துக் கொள்ள முடியும். உதாரணமாக மகளிர் பக்கம், அலங்கார பக்கம், தொழில் முயற்சியாளர் பக்கம், பௌத்த, இந்து, கத்தோலிக்க, இஸ்லாம் சமயங்களுக்கான தனிப்பக்கங்கள், இலக்கியம் மற்றும் கலைகள் பக்கம், சினிமா மற்றும் நாடகம் பற்றிய பக்கம் ஆகியவற்றை வாசகர்களுக்கு வெளியிட முடியும். இவை சிறப்புப்பக்கங்கள், அல்லது மேலதிக இணைப்புகள் என சிறப்புப்பெயர்களில் அழைக்கப்படும். இந்த சிறப்பு அம்சங்களுக் குப் பொறுப்பாக சிறப்பு அம்ச ஆசிரியர் ஒருவர் செயலாற்றுவார். அந்த சிறப்புப்பக்கங்களைத் தயாரிக்கும் பணி அவருடையதாகும். பத்திரி கையொன்றின் அனைத்து சிறப்பு அம்சங்களுக்கும் பொறுப் பாக இருப்பவர் சிறப்பம்ச ஆசிரியராவார். பத்திரிகையின் கார்ட்டூன் கேலிச்சித்திரமும் சிறப்பம்சமாகவே கருதப்படும்.












புகைப்படப்பிரிவு

செய்திகளுக்குப் பொருத்தமான புகைப்படங்களை வழங்குதல் இப்பிரிவின் பொறுப்பாகும். இப்பிரிவின் தலைவர் புகைப்படங் களுக்கான ஆசிரியராவார். பதவி நிலைப் புகைப்படக் கலை ஞர்கள் இப்பிரிவில் நிரந்தர பணிக்குழுவினராகச் செயலாற்றுவர். இதற்கு மேலதிகமாக பிராந்தியப் புகைப்படக் கலைஞர்களும் இப்பிரிவுக்கு புகைப்படங்களை வழங்குவர். இன்று சகல செய்திப் பத்திரிகை நிறுவனங்களிலும் புகைப்படப்பதிப்பானது கணினித் தொழினுட்பத்துடன் தொடர்புபடுத்தப்பட்டுள்ளது.












சித்திர ஆக்கங்கள், படவுருக்கள் திட்டமிடல் பிரிவு

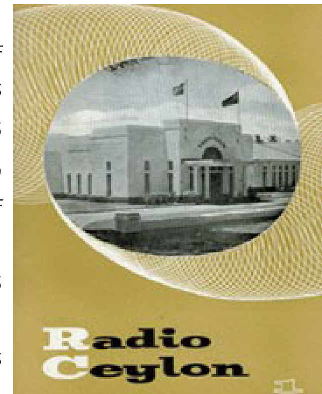
செய்திப் பத்திரிகைக்குத் தேவையான சித்திர ஆக்கங்களை சித்திரக் கலைஞர்கள் அல்லது ஓவியர்கள் கீறி வழங்குவர். அவர்களது கைகளால் அல்லது கணினியூடாக சித்திரங்கள் ஆக்கப்படுகின்றன. இவற்றைப் பயன்படுத்தி பக்கமொன்றின் வடிவமைப்பு மற்றும் படவுருக் கோலங்களைத் திட்டமிடலானது தற்போது கணினி வழியாகவே மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. சித்திர, படவுரு கோலத் திட்டமிடல் பதிப்பாசிரியர் இப் பிரிவின் தலைவர் ஆவார். நிரந்தர சேவைபுரியும் ஓவியக் கலைஞர்களும், பணிக்கப்படும் வேலைகளுக்கான சித்திரங்கள் வழங்கும் கலைஞர்களும் இப்பிரிவுடன் தொடர்பற்றுப் பணியாற்றுவர். இவர்களுடன் பெரும்பாலும் வடிவமைப்பு மற்றும் படவுரு கோலத் திட்டமிடல் பணியைச் செய்கிற கணினி ஆக்கங்களின் கலைஞர்களும் செய்திப் பத்திரிகை நிறுவனத்தின் உள்ளகக் பணிக் குழுவைச் சேர்ந்தவர்களாகக் கருதப்படுவர்.

விளம்பரப் பிரிவு

செய்திப் பத்திரிகையொன்றின் முக்கியமானதொரு அம்சம் விளம்பரமாகும். அது செய்திப்பத்திரிகையின் பிரதான வருமான மார்க்கமாகும். விளம்பரங்கள் பிரிவு மற்றும் பதிப்பாசிரியர் பிரிவுகளுக்கிடையே நேரடித் தொடர்பு உள்ளது. விளம்பரப்பிரிவினால் அவ்வவ் பக்கங்களுக்கான இடவசதிகளை வேறாக்கிக் கொள்வதே முதலில் நிகழ்கின்ற விடயமாகும். இதனை விளம்பரப் பிரிவு செய்கின்றது. பதிப்பாசிரியர் பிரிவு அவ்வவ் பக்கங்களின் எஞ்சிய வெற்றிடங்களைத் தமது ஊடக நடவடிக்கைகளுக்குத் திட்டமிட்டுக்கொள்ள வேண்டும்.

3) வானொலி நிறுவனமொன்றின் உள்ளகச் செயற்பாடுகள்

செய்திப் பத்திரிகை நிறுவனமொன்றின் ஒழுங்குக் கட்டமைப்பு இதற்கும் பொருந்துகிறது. ஆனால் ஊடகச் செயற்பாடுகளிலேயே அது வேறுபடுகின்றது. இலங்கை ஒலிபரப்புக் கூட்டுத்தாபனத்தின் ஒழுங்கமைப்புத் திட்டத்துக்கும் ஏனைய தனியார் வானொலி அலைவரிசைகளுக்குமிடையே வேறுபாடு காணப்படுகிறது. தனியார் வானொலிச் சேவைகளில் காணப்படும் சிறப்பியல்பு யாதெனில், குறைந்தளவு ஆளணியுடன் செயற்படுவதும் கணினித் தொழினுட்பத்தை உச்சளவு பயன்படுத்துதலுமாகும். அவ்வாறே செலவுகளைக் குறைப்பதுவும் அவற்றின் நோக்கங்களுள் ஒன்றாகும். இதனால் முன்னரே தயாரிக்கப்பட்ட அல்லது பதிவு செய்யப்பட்ட நிகழ்ச்சிகள் தனியார் அலைவரிசைகளில் ஒலிபரப்பாவது மிகக் குறைவாகும். அதிகளவில் நேரடி ஒளிபரப்பே நடைபெறுகிறது. வானொலி அலைவரிசைகளின் உள்ளக செயற்பாடுகள் இவ் வேறுபாடுகளின் அடிப்படையிலேயே தீர்மானிக்கப்படுகின்றது.



இலங்கை வானொலியின் ஆரம்பம்
உரு 4.1

4) வானொலி நிறுவனமொன்றின் பிரிவுகள்





❒ செய்திப் பிரிவு

வானொலிச் சேவையொன்றில் செய்திப்பிரிவு மிக முக்கிய இடத்தைப் பெறுகின்றது. ஆரம்பகாலத்தில் நாளொன்றுக்கு மூன்று தடவைகள் மட்டுமே செய்திகள் ஒலிபரப்பப்பபட்ட போதிலும், தற்போது மணித்தியாலத்திற்கொருமுறை குறுஞ்செய்திகளும் நாளொன்றுக்கு மூன்று தடவைகள் பிரதான செய்திகளும் வானொலி ஊடகங்களில் ஒலிபரப்பாகின்றன.



இதன்படி நாடுமுழுவதிலும் ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ள நிருபர்கள் வழியாக செய்திப்பிரிவுக்கு கிடைக்கின்ற உள்ளகச் செய்திகளை யும் வெளிநாட்டுச் செய்திகளையும் தெரிந்தெடுத்து செய்தி யறிக்கையைத் தயாரிப்பது செய்திப்பிரிவின் பணியாகும். இந்தப் பிரிவிலுள்ள செய்திப்பதிப்பாசிரியர்களினால் செய்திப் பிரதிகள் தயாரிக்கப்படுகின்றன.



❒ நிகழ்ச்சிப்பிரிவு



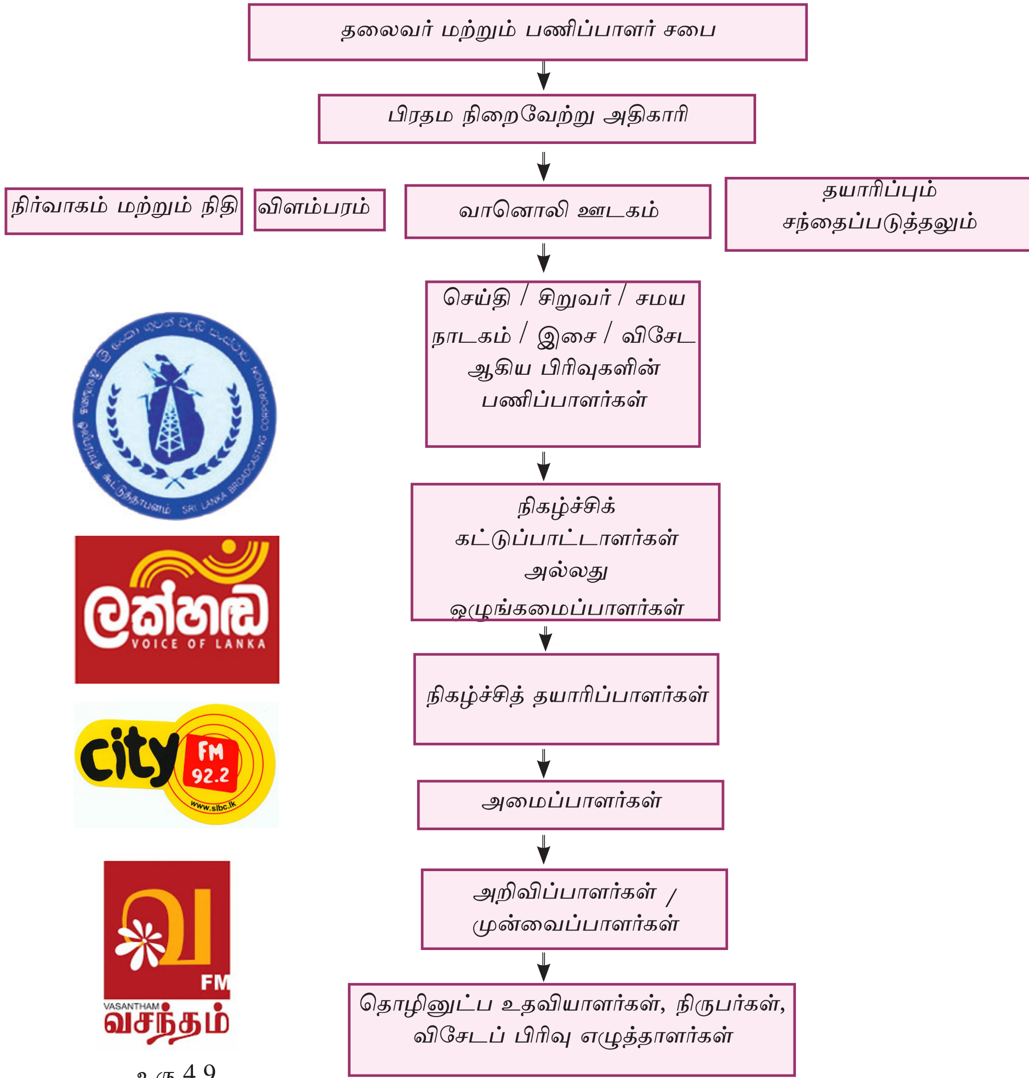
வானொலி நிகழ்ச்சிகள் இங்கு தயாரிக்கப்படும். சிறுவர், சமயம், இசை, கலந்துரையாடல் போன்ற பிரிவுகளை இங்கு காணமுடியும். நிகழ்ச்சித் தயாரிப்பாளர்களும், அறிவிப்பாளர்கள் மற்றும் முன்வைப்பாளர்கள் அல்லது அளிக்கையாளர்கள் ஆகியோர் இப் பிரிவுகளில் பணிபுரிவர்.











உரு 4.9

உரு 4.10
வானொலி ஊடக நிறுவனத்தின் ஒழுங்குக் கட்டமைப்பு

❒ தொழினுட்ப கலைஞர்கள்

வானொலிக் கலையகத்தின் செயற்பாடுகளுக்காக பழைய இயந்திர உபகரணங்களை பயன்படுத்தும் போது தொழினுட்ப கலைஞர்களின் தேவைப்பாடு அதிகமாக இருந்தது. அவ்வாறே முன்னரே தயாரிக்கப்படும், பதிவு செய்யப்படும் நிகழ்ச்சிகளுக்காகவும் தொழினுட்பக்கலைஞர்கள் அதிகம் தேவைப்படுகின்றனர். இருப்பினும் தற்காலத்தில் நேரடி ஒலிபரப்பு நிகழ்ச்சிகள் ஏராளமாக நடைபெறுவதனாலும் கணினித் தொழினுட்பக் கருவிகள் அதிகமாகப் பயன்படுத்தப்படுவதனாலும் அறிவிப்பாளர்கள், முன்வைப்பாளர்கள் மற்றும் தொழினுட்பக் கலைஞர்கள் ஆகிய மூவரினதும் பணிகள் ஒரே ஊடகவியலாளரினால் நிறைவேற்றப்பட வேண்டிய நிலை ஏற்பட்டுள்ளது.

❒ விளம்பரப் பிரிவு

வானொலி நேரம் சந்தைப்படுத்தப்படுவது இந்தப் பிரிவினாலேயே ஆகும். வானொலிச் சேவைக்கு வருமானம் பெற்றுத் தருவது இதன் மூலமே ஆகும். இதனால் இன்று நேரடி விளம்பரங்களைப் போன்றே அனுசரணை விளம்பரங்களும் வானொலி ஊடகத்தின் வழியாக ஏராளமாக ஒலிபரப்பாகின்றன. செய்திகளும் அவ்விதமே சந்தைப்படுத்தப்படுகிற பண்டமாக விளங்கும் நிலை இன்று காணப்படுகின்றது.

2) தொலைக்காட்சி நிறுவனமொன்றின் உள்ளகச் செயற்பாடுகள்



உரு 4.11 தொலைக்காட்சி நிறுவனங்கள்

வானொலி நிறுவனமொன்றின் ஒழுங்குக் கட்டமைப்பு இங்கும் பொருத்த மாயுள்ளது. ஆனால் ஊடக செயற்பாடுகளிலேயே இங்கு வேறுபாடு காணப்படு கின்றது. இது செவிப்புல - கட்புல அசையும் ஊடகமாவதன் காரணமாக தொழி னுட்ப செயற்பாடுகளுக்கு இதில் அதிக முக்கியத்துவம் தரப்படுகின்றது. வானொலிச் சேவையோடு ஒப்பிடும்போது தொலைக்காட்சி சேவையில் சிறப்புகள் பல காணப்ப டுகின்றன. அதாவது, வேடம் புனைதலும் பின்புல நிர்மாணிப்பும், அரங்க முன்வைப்பும் இங்கு கூடுதலாக நிகழ்கின்றன. அவ்வாறே சகல செய்திகளையும் கண்களால் பார்க்க முடிகின்றன. காதால் கேட்கவும் முடிகிறது. தொலைக்காட்சி நாடகமென்னும் படைப் பானது, பிரதியினால் தயாரிக்கப்பட்டு முன்வைக்கப்படுபவையாகும். இவை தவிர தொலைக்காட்சிச் சேவையில் அதற்கே உரித்தான பல்வேறு நிகழ்ச்சிகள் தயாரிக்கப் படுகின்றன.

செய்திகள், குறித்த விசேட காலத்துக்குரிய நிகழ்ச்சிகள், கல்வி நிகழ்ச்சிகள், சிறுவர் நிகழ்ச்சிகள், இசை நிகழ்ச்சிகள், நாடக நிகழ்ச்சிகள், மெய்மை (Reality) நிகழ்ச்சிகள், குரல் கொடுத்தல் (Dubbing) போன்ற பல்வேறு பிரிவுகள் தொலைக்காட்சி நிறுவனமொன்றில் காணப்படுகின்றன. எந்தப் பிரிவினைக் கொண்டுநடத்த வேண்டுமென்பதைத் தீர்மானிப்பது அவ்வத் தொலைக்காட்சிச் சேவையே ஆகும்.

இங்கு ஒவ்வொரு பிரிவுத்தலைவருக்கும் துணையாக, தொழினுட்ப, தயாரிப்பு பிரிவுகளும் செயற்படுகின்றன.

❒ செய்திப் பிரிவு

செவிப்புல - கட்புல, அசைவு எனும் படியாக செய்திகளை அறிக்கையிடல் தொலைக்காட்சி சேவையின் பணியாகும். செய்திப் பத்திரிகை வானொலி சேவை ஆகிய சேவைகளுக்கில்லாத பிரச்சினைகளுக்கு தொலைக்காட்சி செய்திப் பிரிவினர் முகங்கொடுக்க வேண்டிநேரிடுகிறது. இலங்கையை உதாரணமாகக் கொண்டால், எங்கேயோ நடக்கிற செய்திப் பெறுமதியுள்ளதொரு சம்பவம் பற்றிய தகவலை காட்சி ஊடக வழியாக பெற்றுக் கொள்ள வேண்டியது செய்திப் பிரிவின் பணியாகும். இதற்காக நிரந்தரச் சேவையிலீடுபடுகிற செய்தி நிருபர்கள் குழு பயன்படுத்தப்படுகின்றது. அது தவிர பிராந்திய ரீதியாக ஈடுபடுத்தப்பட்டுள்ள சுயாதீன நிருபர்களூடாகவும் காட்சிமய அறிக்கைகள் பெற்றுக் கொள்ளப்படுகின்றன. வெளிநாட்டுச் சேவைகள் வழியாக இணைய வலைப் பின்னலூடாக வெளிநாட்டு காட்சிசார் செய்திகள் பெற்றுக் கொள்ளப்படுகின்றன.செய்தி நிகழ்ச்சித் தயாரிப்புப் பிரிவானது மிகவும் பரபரப்பான செயல்கள் நிறைந்ததொரு இடமாகும். ஏனைய பிரிவுகளுக்கு தமது நிகழ்ச்சிகளைத் தயாரித்துக் கொள்ள ஆறுதலாக போதுமான காலத்தை எடுத்துக்கொள்ளலாம். ஆனால் செய்திப்பிரிவுக்கு காலமானது எப்போதுமே ஒரு சவாலாகவே இருக்கும்.









உரு 4.12

❒ நிகழ்ச்சிப் பிரிவு

தொலைக்காட்சியில் உள்ள சிறப்பியல்பு யாதெனில் பெரும்பாலான சகல நிகழ்ச்சிகளும் அனுசரணையாளர் நிகழ்ச்சிகளாகக் காணப்படுதலாகும். உள்ளடக்கம், வடிவம் ஆகியனவற்றைத் தெரிந்தெடுப்பதுவும் நிகழ்ச்சிகளை உருவாக்குவதும், தயாரித்தலும், முன்வைத்தலும் அவ்வவ் நிகழ்ச்சிப் பிரிவினது கடமைப்பொறுப்பாகும். அப்பணியை நிகழ்ச்சித் தயாரிப்பாளர் மற்றும் இயக்குநர்கள் செய்கின்றனர், இங்கு நிகழ்ச்சியை ஆக்கபூர்வமானதாக முடித்துத்தருவதற்கு தலைமைப் பொறுப்பை ஏற்று நடத்தும் நபர் தயாரிப்பாளர் ஆவார்.

❒ தொழினுட்ப கலைஞர்கள்

தொலைக்காட்சி சேவையொன்றில் நிகழ்ச்சிகளைத் தயாரித்திடவும் முன்வைத்திடவும் தொழினுட்பக்கலைஞர்களின் உதவி அவசியமாகும். தொலைக்காட்சித் தொழினுட்பமானது நாளுக்குநாள் புதிதாகின்றபடியால் பயிற்றப்பட்ட தொழினுட்ப கலைஞர்களைப் பயன்படுத்துவதென்பது பெருஞ் சவாலாகும். எப்படி

யாயினும் நிகழ்ச்சிகளின் பண்புத்தரத்தைப் பேணிக்காக்க முடிவது, அதற்காக பயன் படுத்தப்படுகிற நவீன தொழினுட்ப கருவிகள் மற்றும் அவற்றைக் கையாளுகிற தொழினுட்பக் கலைஞர்களின் ஒத்துழைப்பு அடிப்படையிலேயே ஆகும்.

❐ விளம்பரப் பிரிவு

வானொலிச் சேவையைப் பார்க்கிலும் தொலைக்காட்சி சேவையில் நிகழ்ச்சித் தயாரிப்புச் செலவு அதிகமாகும். இதன் காரணமாக, தொலைக்காட்சி ஒளிபரப்பு நேரத்தை ஒரு வருமானமாக ஆக்கிக்கொள்ள நேரிட்டுள்ளது. இதன்படி நேரடி விளம்பரங்களுக்காக பணம் அறவிடுதலும் நிகழ்ச்சி ஒளிபரப்புக்காக அனுசரணை யாளர்களைப் பெற்றுக்கொள்ளுதலுமாகிய பணிகள் இரண்டு இங்கு நடைபெறுகின்றன. ஜனரஞ்சகமான நேரங்களில் குறிப்பாக அதிகளவு நேயர்கள் தொலைக்காட்சியைப் பார்க்கும் நேரங்களில் தொலைக்காட்சி விளம்பரங்களை திரையிடச் செலுத்தவேண்டிய கட்டணம் மிக உயர்வானதாகும்.

4.2 வெகுசன ஊடக நிறுவனங்களின் உரிமையாண்மை நேயர்களில் / பெறுநர்களில் ஏற்படுத்தும் பாதிப்புகள்

ஒட்டுமொத்தமாக நோக்கும்போது வெகுசன ஊடக நிறுவனங்களின் உரி மைத்துவம் அதன் கொள்கைகளை நேரடியாகப் பாதிக்கிறது. அக்கொள்கைகள் நிறுவனத்தின் ஊடகவியலாளர்களால் செயற்படுத்தப்படுகின்றன. எனவே ஊடக வியலாளர்களால் செயற்படுத்தப்படுகிற ஊடகச் செயற்பாடுகளில் உரிமையாளர் களின் கொள்கைகள் உட்பொதிந்திருப்பதைத் தவிர்க்க முடியாது. இறுதியாக, பெறுநர்களை நோக்கி அண்மிக்கிற ஊடகச் செய்திகளில் ஊடக உரிமையாளர்களின் கொள்கைகள் பிரதிபலிப்பதை இவ்விதம் அடையாளம் காணலாம்.


உரு 4.14
டி. ஆர். விஜேவர்தன

வெகுசன ஊடக உரிமையாண்மையை ஆராயும்போது, தெரியவருவது, அரசுக்குச் சொந்தமான வெகுசன ஊடகங்கள் ஒரு பக்கத்திலும், தனியார் உரிமைத்துவமுடைய வெகுசன ஊடகங்கள் மறு பக்கத்திலும் செயற்படுவதாகும்.

பொதுவுடைமை அரசான மக்கள் சீனாவிலோ அல்லது ரஷ்யாவிலோ வெகுசன ஊடகத்தை நடத்தும்போது தனியார் துறையினரின் பங்களிப்பு இல்லாத நிலையில் அமெரிக்கா, பிரான்ஸ் மற்றும் பிரித்தானிய போன்ற மேற்கத்தேய நாடுகளில் வெகுசன ஊடகங்களில் தனியார்துறையின் உரிமைத்துவம் உச்சமாக காணப்படுவதை நோக்கமுடியும்.

சமூகவுடைமை / பொதுவுடைமை நாடுகள் தவிர்ந்த ஏனைய சகல நாடுகளிலும் செயற்படுகிற ஊடகங்களின் இருப்பானது, அந்நிறுவனங்கள் சம்பாதிக்கின்ற வருமானத்தின் அடிப்படையிலேயே தீர்மானிக்கப்படுகின்றது. இதனால் இந்த வெகுசன ஊடக நிறுவனங்கள் எப்போதும் அதிகளவிலான நேயர்களைக் கவர்ந்திழுக்கக்கூடிய நிகழ்ச்சிகளை முன்வைப்பதிலேயே அதிக கவனமும் ஊக்கமும் எடுக்கின்றன. இந்த இயல்பானது தனியார்துறையைப் போலவே அரசாங்க ஊடகங்களையும் ஒரேவிதமாகப் பாதிக்கின்றது. இலங்கையில் அரசாங்க வானொலி மற்றும் தொலைக்காட்சிகள் ஆரம்பகாலத்தில் பொதுமக்களுக்கு அனுமதிப்பத்திரம் வழங்கி வருமானம் பெற்றுக்கொண்டாலும் இன்று அவை ஏனைய தனியார் வெகுசன ஊடக நிறுவனங்களைப்போல வருமானங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும் நிறுவனங்களாக உள்ளன. அதிகளவில் வருமானத்தை சம்பாதிக்கக்கூடிய ஊடக வடிவமைப்பை உருவாக்கிக்கொள்ளும் ஊடக வர்த்தகமே இங்கு முக்கிய குறிக்கோளாகின்றது.

01) வெகுசன ஊடகநிறுவனங்களின் உரிமையாண்மையும் மற்றும் நிறுவனம்சார் கொள்கைகளும்

வெகுசன ஊடக நிறுவனமொன்றின் உரிமைத்துவம் நிரூபணமாவது அதன் பணிப்பாளர் சபையின் உறுப்பினர்கள் மற்றும் தலைவராக நியமிக்கப்படுவோர் குறித்த ஊடகத்தின் உரிமையாளர்களாகவோ அல்லது அவர்களது பிரதிநிதிகளாகவோ இருப்பதன் மூலமாகும்.

ஒரு வெகுசன ஊடக நிறுவனத்தின் கொள்கைகள் பணிப்பாளர் சபையினால் தீர்மானிக்கப்பட்டபோதிலும் அது செயற்படுத்தப்படுவது ஊடகவியலாளர்களாலேயே ஆகும். அங்கு அந்தந்த வெகுசன ஊடக நிறுவனங்களின் நடவடிக்கைகள் செலுத்தப்படுகிற திசை பற்றி பிரதான ஊடகவியலாளர்கள் உடன்படுவதோடு அதனை நடைமுறைப்படுத்தித் தேவையான நடவடிக்கைகளையும் அவர்கள் மேற்கொள்வர் உதாரணமாக, குறிப்பிட்ட ஊடக நிறுவனம் புகையிலை மற்றும் போதைவஸ்து தொடர்பாக காட்சிகளை ஒளிபரப்புவதைத் தவிர்த்துக்கொள்ளுவது இவ்வகையினதாகும்.

இவ்விதமாக இலங்கையிலோ வெளிநாட்டிலோ வானொலி, தொலைக் காட்சி மற்றும் செய்தித்தாள்களின் கொள்கைகளை நேரடி உரிமைத்துவத்துக்குப் புறம்பாக பகுப்பாய்வு செய்திடமுடியாது. சிலவேளைகளில் ஏதேனும் வெகுசன ஊடக நிறுவனத்தின் உரிமையாளர்கள் தமது ஊடகக் கொள்கைகளை மிகவும் விசாலமாகப் பேணிவரமுடியும். அத்தகைய பொழுதுகளில் ஊடகவியலாளர்களுக்கும் மிகவும் விரிவான முறையில் தமது ஊடகச் செயற்பாடுகளைப் பேணி நடத்திடவும் முடியும். எவ்வாறெனினும், அந்த எல்லையை மீறிச்செல்ல முடியாது. மேலும், வெகுசன ஊடக நிறுவனம் தமது கொள்கையை மிகவும் வரையறுத்த சட்டகமொன்றுக்குள் எப்போதும் மீண்டும் கொண்டுவரவும் முடியும். அப்போது ஊடகவியலாளர்கள் அவ்வெல்லைக்குள் நின்று செயற்படவேண்டி நேரிடும்.

02) வெகுசன ஊடகநிறுவனங்களின் உரிமையாண்மையும் ஊடகவியலாளர்களும்

ஒரு நாட்டிலுள்ள அனைத்து ஊடகவியலாளர்கள் அல்லது ஊடகப் பணியாளர்களை வகைப்படுத்தும்போது அவர்களை இரு பிரிவுக்குள் அடக்கலாம். அவையாவன

01) நிறுவனமொன்றுடன் தொடர்புடைய ஊடகவியலாளர்கள்

02) சுதந்திர அல்லது சுயாதீன ஊடகவியலாளர்கள் (தற்போது பிரஜைகள் ஊடகவியலாளர் என்ற பிரிவொன்றும் உள்ளது)

அனைத்து வெகுசன ஊடக நிறுவனங்களும் தமது நிரந்தரப் பணிக் குழுவில் ஊடகவியலாளர்களையும் வைத்திருக்கவேண்டி நேரிடும். அதன் பொருட்டு தமது ஊடக நிறுவனத்தின் கொள்கைகளை ஏற்றுக்கொள்ளும் ஊடக வியலாளர்களையே அவர்கள் தெரிவு செய்துகொள்வர். அவ்வாறு தெரிவு செய்யப்படும் ஊடகவியலாளர்கள் தமது ஊடகத்தின் ஊடகக்கொள்கைக்கிணங்கவே தமது சேவை, தமது ஆக்கத்திறன் ஆகியவற்றை நிறுவன அபிவிருத்திக்குப் பயன்படுத்துவர்.

ஊடக நிறுவனமொன்றுடன் தொடர்புடைய ஊடக உழைப்பாளர்கள்

1. பதவிநிலை ஊடகவியலாளர்கள்
2. பிராந்திய ஊடகவியலாளர்கள்

என்னும் இரு வகைப்படுவர். பதவிநிலை ஊடகவியலாளர்களே தொழில் சார் ஊடகவியலாளர்களாகக் கருதப்படுவர். அதாவது, அவர்கள் வெகுசன ஊடக நிறுவனத்தில் மாதாந்தச் சம்பளம் பெறுகின்ற ஊடக உழைப்பாளர்கள் ஆவர். பிராந்திய ஊடகவியலாளர்கள் என்பவர்கள் பகுதிநேர ஊழியராக, ஏதேனும் ஊடக நிறுவனத்திற்கு தமது சேவையை வழங்குகிற, அவ்வூடக நிறுவனத்துடன் ஒப்பந்தம் செய்துகொண்டு இருக்கிற, தாம் செய்கின்ற சேவையினளவுக்கு மட்டும் கொடுப்பனவுகளைப் பெறுகின்ற ஊடக உழைப்பாளர்கள் ஆவார். பிராந்திய ஊடகவியலாளர்கள் வேறொரு தொழில் செய்வதோடு அல்லது வேறொரு தொழிலைச் செய்துவிட்டு ஓய்வு பெற்றநிலையில் ஊடக உழைப்பாளர்களாக இணைந்து செயலாற்றுபவர்கள் ஆவார்.

தொழில்சார் அதாவது பதவிநிலை ஊடகவியலாளர்கள் நிறுவனத்தினால் ஈடுபடுத்தப்படுகிற ஊடகப் பணியொன்றை நிறைவேற்றும்படியாகச் சேவைபுரிய வேண்டும். சம்பளத்துக்கு மேலதிகமாக அவர்களுக்கு சேவை வசதிகளும், சலுகைகளும் பதவியுயர்வுகளும் உரித்தாகும். பிராந்திய நிருபர்களும், குறிப்பிட்ட காலம் சேவையாற்றிய பின்பு பதவிநிலை ஊடகவியலாளராக நியமனம் பெறமுடியும் அவ்வாறு அப்பதவியிலும் நீண்டகால சேவையாற்றிய பின்பு அத்துறையில்

உயர்பதவிகளுக்கும் நியமனம் பெறமுடியும். உதாரணமாக, செய்திப்பத்திரிகையின் பிரதான பதிப்பாசிரியராகவும் அவர்களால் வரமுடியும்.

சாதாரணமாக பிராந்திய நிருபர்கள் குறிப்பிட்ட அதிகாரத்துக்குட்பட்ட பிரதேச தகவல்களை அறிக்கையிடப் பயன்படுத்துவர். வழங்கப்படுகின்ற தகவல்களுக்கேற்ப அறிக்கை வெளியிடப்படுகிற அல்லது ஒலிபரப்பப்படுகின்ற விதத்துக்கேற்ப அவர்களுக்குக் கொடுப்பனவுகள் வழங்கப்படும்.

03) ஊடகவியலாளர்கள் மற்றும் நேயர்கள்/ பெறுநர்கள்

பெறுநர்களை அண்மிப்பவர்கள் ஊடகவியலாளர்களே ஆவர். செய்திப் பத்திரிகையில், வானொலிச் சேவையொன்றில், தொலைக்காட்சிச் சேவையில் செய்திகள் அல்லது வேறு விசேட அம்சம் முன்வைக்கப்படுவது ஊடகவியலாளர் களாலேயேயாகும். அவற்றில் செய்தி நிருபரின் பெயர், செய்தி தயாரிப்பாளரின் பெயர், செய்தி அறிவிப்பாளரின் பெயர், ஆகியவற்றோடு ஊடக செயற்பாடுகளில் பங்கேற்கும் அனைத்து பிரதான மற்றும் பகுதிநேர ஊடகவியலாளர்களின் பெயர்களையும் நேயர்கள் (பெறுநர்கள்) தெரிந்து கொள்ளமுடிகிறது. இருந்தபோதிலும், அந்த ஊடக நிறுவனத்தின் பின்னணியிலுள்ளவர்கள் யாரென்பது பற்றி பெறுநர்களுக்கு வெளிப்படுத்தப்படுவதில்லை. அதுமட்டுமல்ல அதன் பின்புலத்திலுள்ளவர்களுடன் பெறுநருக்கு எதுவித கொடுக்கல் வாங்கல்களும் மேற்கொள்ளப்படுவதுமில்லை.

இதன்படி தெரியவருவது, ஊடக நிறுவன உரிமையாளர்களின் கருத்துக்களை, பெறுநருக்கு கொண்டு செல்பவர் இடைநடுவிலான ஆக்கபூர்வ நபர் ஒருவர் ஆவர். ஊடக நிறுவன உரிமையாளர்களின் கருத்துக்கள் இறுதியான தீர்ப்பும் அல்ல. அவை நேரடியாக பெறுநர்களுக்கு முன்வைக்கப்பட முடியாது. அதனால் இதற்காக இடைநடு ஊடக உழைப்பாளர் ஒருவரைப் பயன்படுத்தி உரிமையாளரின் அபிப்பிராயங்கள் ஆக்கபூர்வமான மாதிரியொன்றாக மாற்றப்படுகிறது. அந்த தொடர்பாடல் மனதால் உணரக்கூடியது, இரசனை மிக்கது, எண்ணங்களை மாற்றக்கூடியது, பெறுநர்களால் உள்வாங்கக்கூடியது.

இவ்விதமாக முன்வைக்கப்படுகிற பெரும்பாலான ஊடக மாதிரிகளின் உள்ளடக்கம் பெறுநருக்குப் பாதகமானதென்பது இதன் கருத்தல்ல. பெறுநர், இவற்றின் உள்ளே அடங்கியுள்ள உண்மையான கருத்தைக் கிரகித்துக் கொள்ளவதிலும் பகுத்தறிந்து கொள்வதிலும் சித்தியடைய வேண்டும். ஊடகவியலாளர்கள் சமூகத்திலிருந்தே தோன்றுகின்றனர். அதனால் சமூகத்துக்கு ஏதாவது செய்ய வேண்டிய தேவை அவர்களுக்கு இருக்கிறது. இவை மட்டுப்படுத்தப்படுவது அவ்வவ் நிறுவனங்களின் கொள்கைகளுக்கு இணங்கவேயாகும். சிலவேளைகளில் குறிப்பிட்ட எல்லைக்குள், மக்களுக்காகத் தமது கடமைகளை ஓரளவுக்காவது நிறைவேற்றிட ஊடகவியலாளர்களுக்கு சந்தர்ப்பம் அமைக்கப்படுகிறது.

ஊடகப் பயன்பாட்டில் எவ்வித விமர்சனம் இருந்தபோதிலும் அதன் இறுதிநோக்கமாவது, பெறுநர் குழுவை அதிகரித்துக் கொள்வதேயாகும். அப்படி இல்லாதுபோனால் அந்த ஊடகத்துக்கு இருப்பொன்று இல்லாது போய்விடும். இந்த பெறுநர் குழுவானது வயது வந்தோர், இளைஞர், பாலகர், முதியோர், ஆண்கள், பெண்கள் போன்ற எல்லாவகையினரையும் கொண்டதாக உள்ளது. அவ்வாறே நகர்ப்புற, கிராமப்புற மக்கள் என்பதாகவும் உயர்வகுப்பினர், மத்தியதர வகுப்பினர், கீழ்மட்ட வகுப்பினர் என்பதாகவும் வகைப்படுத்திட முடியும். ஊடகச் செயற்பாடுகளின் பின்னால் வர்த்தகர்கள் இருப்பதோடு சிலவேளைகளில் வர்த்தகர்கள் அல்லாத அனுசரணையாளர்களும் இருக்கக் கூடும். உதாரணமாக சூழலைப் பாதுகாக்கின்ற நிகழ்வொன்றுக்காக, சூழல் பாதுகாப்பு அதிகாரசபையினால் அனுசரணை அளித்திட முடியும். எந்த ஒழுங்கமைப்போ அல்லது வர்த்தக அமைப்போ, நிகழ்ச்சியொன்றுக்காக அனுசரணை அளிப்பது அது குறுகிய காலத்தில் அல்லது நீண்டகாலத்தில் பயனளிப்பதாக இருந்தால் மட்டுமே ஆகும். நிகழ்ச்சிகளின் வழியாக அப்பயன்பாட்டை உயர்த்துவதற்காக நடவடிக்கை எடுக்கும்படியாக ஊடக உழைப்பாளருக்கு அழுத்தம் நேரிடலாம். இதில் புலனாவது யாதெனில், ஊடக நிறுவன உரிமைத்துவம், ஊடகவியலாளர் (ஊடக உழைப்பாளர்) மற்றும் பெறுநர்களுக்கிடையிலான தொடர்பு மிகவும் சிக்கலாகின்றமையே ஆகும். வெளித்தோற்றத்தில் தெரிகின்றவை மற்றும் உணர்கின்றவைகளையும் விட இது மிகவும் ஆழமானதாகும். கண்ணுக்கு தெரியாதததும் உணரப்படாததுமான நிகழ்ச்சிநிரலையுள்ளடக்கியதும் ஆகும். அப்படியிருந்தபோதிலும், எந்த ஊடக நிறுவனமாக இருப்பினும், அதன் இருப்பு தொடர்ந்து பேணப்படுவது பெறுநர்களை அடிப்படையாகக் கொண்டேயாகும். பெறுநர்கள் புத்திசாலிகளாயின், ஊடகம் மற்றும் நிகழ்ச்சிகளைத் தெரிந்தெடுத்து பயன்படுத்துவார்களாயின், எந்தவொரு ஊடகத்துக்கும் பெறுநர்களின் கருத்தை மீறிச் செல்ல முடியாது. எனவேதான், நாட்டின் அனைத்து பிரஜைகளுக்கும் ஊடகத்தைச் சரியாகப் பயன்படுத்தும் ஆற்றல் அல்லது ஊடகம் பற்றிய அடிப்படையறிவு இருப்பது அவசியமெனக் கருதப்படுகிறது வேண்டும்.

சமூகம் என்பது பொருளாதாரம், அரசியல், சமயம், பண்பாடு போன்ற பல்விதமான ஒழுங்கற்ற வேறுபாடுகளுடனான நபர்கள் தொடர்புபடுகிற முறைமைத் தொகுதியின் சேர்க்கையாகும். இங்கு பல்வேறு இயல்புகளுள்ளே, குறிப்பிட்ட ஒருமைப்பாடுடைய சமூகமொன்றுக்குரிய, தரங்கள், ஒழுக்கங்கள், பழக்க வழக்கங்கள் என்பன காணப்படுகின்றன. சமூகம் பயணிக்கிற திசை முடிவு செய்யப்படுவது இந்த பொதுத்தன்மை மூலமே ஆகும்.

வெகுசன ஊடகமொன்றின் கடமைப் பொறுப்பு ஆவது, இந்த பொதுத் தன்மையை தொடர்ந்து முன்கொண்டு செல்லலாகும். அது ஒரு சமூகத்தின் இருப்பிற்கு மிகவும் முக்கியமானதாகும். அவ்வாறே அதில் நிலவுகிற பல்வகைமையும் பாதுகாக்கப்பட வேண்டிய ஒன்றாகும். அதன் காரணமாக வெகுசன ஊடகத்தினால் இப்பொதுத் தன்மையும் பல்வகைமையும் ஒன்று சேர விருத்தி செய்யப்படவேண்டும்.

வெகுசன ஊடகம் செயற்படுத்தப்படுகிற விதமானது பெரும்பாலும் மிருது வானதும் நுண்மையானதும் விசித்திரமானதுமாகும். அவ்வாறு இல்லாவிட்டால், பெறுநர்களைக் கவர்ந்திட முடியாது என்பதும் கவனிக்கத்தக்கது.

4. வெகுசன ஊடக நிறுவனங்களின் உரிமையாண்மை பெறுநர்களின் மீது ஏற்படுத்தும் தாக்கம்

வெகுசன ஊடகத்தினால் ஏற்படுத்தப்படும் தாக்கம் பிரபல்யமானதாகும். சில வேளைகளில், ஊடகத்தினால் அறிமுகப்படுத்தப்படுபவற்றை உபயோகிக்காதிருந்தால் வாழ்க்கை முழுமையடையாததொரு நிலை ஏற்படல், இளமை இல்லாது போதல் புத்தியை மழுங்கடித்தல் போன்ற உளரீதியான பாதிப்புக்கள் மக்கள் வாழ்க்கையில் மாயமாகக் கட்டியெழுப்பப்படுகின்றன. அவ்வியல்பு தோற்றுவிக்கப்படுவது வெகுசன ஊடகங்களினது உரிமைத்துவத்தின் விருப்பங்களுக்கு ஏற்பவேயாகும். ஊடக நிறுவன விருப்பமாவது, இயன்றளவு உச்சமட்டத்தில் பெறுநர்களை தமது ஊடகத்தின்பால் எப்பாடுபட்டும் நகர்த்திக் கொள்வதே ஆகும்.

வர்த்தக அனுசரணையாளர்களைத் தவிர்த்து எந்தவொரு வெகுசன ஊடகமும் தொடர்ந்து நிலைத்து இருக்க முடியாது. அதனாலேயே ஊடக நிறுவனம் மற்றும் உரிமைத்துவத்துக்கு வர்த்தகர்களின் அல்லது அனுசரணையாளரின் விருப்பத்துக்கேற்ப செயற்படவேண்டியேற்பட்டுள்ளது. எந்தவொரு ஊடகநிறுவனமும் பண்பு உத்தரவாதத்தோடு உயர் செய்திகளை முன்வைப்பதற்கு விருப்பம் காட்டிய போதிலும், அது தொடர்பான அனுசரணையாளர்களைக் கண்டுபிடிப்பது மிகவும் கஷ்டமான விடயமாகும். சமூகத்திற்காக பெறுநர்களின்பால் பாரிய தாக்கத்தை ஏற்படுத்துவதற்கு ஊடகவியலாளர்களால் முடியும். இலங்கைச் சமூகத்தின் நன்மைக்குத் தேவையான மனப்பாங்கு, அறிவு, திறன், அபிவிருத்திக்காக காத்திரமாகப் பணியாற்ற வேண்டியது ஊடகவியலாளர்களின் கடமைப் பொறுப்பாகும்.

4.3 வெகுசன ஊடக நிறுவனங்களும் அரசும்

நாட்டின் உத்தியோகபூர்வ ஆட்சி அரசுக்கே உரியது. பொதுசன அபிப்பிராயத்தின் மீது தாக்கமேற்படுத்துவதில் வெகுசன ஊடகங்களுக்குப் பாரிய வாய்ப்புண்டு. இந்த அதிகாரமானது அரசுக்கு தாக்கத்தையேற்படுத்துகிற அம்சமாகும். போட்டித்தன்மையுடன் தமது ஊடகச் செயற்பாடுகளை முன்னெடுக்கும்போது அதைச் சார்ந்து பல்வேறு விதத்தில் பொதுசன அபிப்பிராயத்தை கொண்டுசெல்லும் ஆற்றல் வெகுசன ஊடகத்திற்கு கிடைக்கின்றது. இங்கு,

1. அரசாங்கத்துக்கு சார்பாக செயற்படும் ஊடகமும்
2. அரசாங்கத்துக்கு எதிராக செயற்படும் ஊடகமும்
3. நடுநிலையுடன் செயற்படும் ஊடகமும்

இருக்கக் கூடும்

அரசாங்கத்துக்கு சொந்தமான வெகுசன ஊடகத்தின் மீது அந்த அரசாங்கம் நேரடியாகத் தலையீடு செய்திட முடிந்தபோதும், தனியார் துறைக்கு சொந்தமான ஊடகம் மீது நேரடியாகத் தலையிடுகிற ஆற்றல் அரசுக்கு இல்லை. இருப்பினும் எந்த ஒரு அரசாக இருந்தாலும் அதன் விருப்பமாவது யாதெனில், பொதுசன அபிப்பிராயத்தை அரசுக்கு சாதகமாகப் பேணுவதற்கேற்ற விதமாக, வெகுசன ஊடகச் செயற்பாடுகள் முன்னெடுக்கப்படுவதைக் காண்பதுவே ஆகும்.

இருந்தபோதும், கருத்துக்களை வெளிப்படுத்தும் சுதந்திரம் அரசியல் யாப்பிலே உறுதிப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. இலங்கைக்குள் வெகுசன ஊடகங்களைக் கட்டுப்படுத்த அரசுக்குள்ள ஆற்றல் அந்தச் சுதந்திரத்தால் மட்டுப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. அரசு என்பது எப்பொழுதும் ஏதாவதொரு அரசியல் கொள்கை அபிப்பிராயத்துடன் காணப்படுவதாகும். சமூகத்துள் பல்வேறு அரசியல் அபிப்பிராயங்கள் இருப்பதோடு, அவை பல்வேறு விதங்களிலும் சமூகத்தில், வெளிப்படுத்தப்படுகின்றன. அப்போது வெகுசன ஊடகமும் இவ்வெளிப்படுத்தலின் ஒரு பகுதியாக இருப்பது தவிர்க்கப்பட முடியாததாகும்.

அரசின் அரசியல் அபிப்பிராயங்களை ஏற்றுக் கொள்ளும் வெகுசன ஊடகங்களைப் போலவே அதற்கு எதிராகவுள்ள வேறு அரசியல் அபிப்பிராயங்களை ஏற்றுக்கொள்கிற வெகுசன ஊடகங்களும் இருக்க முடியும். அது சனநாயகச் சமூக மொன்றில் இருக்க வேண்டிய இலட்சணமாகும். அதனால் அரசுக்கு விருப்பமாகவே எப்போதும் வெகுசன ஊடகங்கள் செயற்படும் என நினைத்துப்பார்க்க முடியாது.

இவ்விதமாக பல்வேறு அபிப்பிராயங்கள் வெகுசன ஊடகங்களினூடாக சமூகமயமாக்கபடுதலோடு நிகழ்வது யாதெனில் பொதுமக்கள் இவற்றின் உண்மை யையும் யாதார்த்தத்தையும் தெரிந்தெடுக்கத் தூண்டப்படுகின்றமையாகும். இவ்வி தமாக மக்களிடையே காணப்படும் இந்த ஆற்றல் அரசுக்கு மிக முக்கியமானதாகும். அதனால் அரசுக்கும் வெகுசன ஊடகத்துக்குமிடையிலான தொடர்பினைப் பற்றி வரைவிலக்கணப்படுத்த முடிவது, சமூகத்தின் மக்களின் விமர்சன ரீதியான சிந்தனை எந்த மட்டத்திலுள்ளதென்பதை ஒரு நியதியாக எடுத்துக்கொள்ளும் அடிப்படை யிலாகும்.

1) வெகுசன ஊடக நிறுவனத்தின் வர்த்தகக் குறிக்கோள்கள்

வெகுசன ஊடக நிறுவனமொன்றை ஸ்தாபிப்பதன் குறிக்கோளாவது சமூகத்தை வழிநடத்துவதாகும். எனினும், வெகுசன ஊடக நிறுவனம் என்பது ஐயமில்லாததொரு வர்த்தகம் ஆகும். அது வருமானம் மற்றும் செலவுகளை அடிப்படையாகக் கொண்டு செயற்படுவதை மறுக்க முடியாது. அதன் பெறுபேறாக அமைவது இலாபம் அல்லது நட்டத்தைப் பெற்றுக் கொள்வதாகும். எந்தவொரு வர்த்தகத்துக்கும் நட்டத்துடன் வியாபாரத்தை தொடர்ந்து நடத்த முடியாது. எந்தவொரு வர்த்தகமாக இருப்பினும், இலாபத்தைச் சந்தைப்படுத்தல் நடவடிக்கைகளிலிருந்தே அது பெறுகின்றது. வெகுசன ஊடக நிறுவனத்துக்கும் இது பொருந்தும்.

ஊடக நிறுவனமொன்றை நடாத்திச் செல்லும்போது, பராமரிப்புச் செலவு களைப் பொறுப்பெடுக்க வேண்டியேற்படும். உதாரணமாக செய்திப் பத்திரிகை நிறுவனமொன்றுக்காக அச்சியந்திரமும் வானொலி தொலைக்காட்சி நிறுவனங்களில் அரச வரிகள், தொழினுட்பக் கருவிகள், பராமரிப்பு மற்றும் உற்பத்திச் செலவுகள் போன்று பாரிய மூலதனமொன்று தேவைப்படுகிறது. ஊடக நிறுவனத்துக்காகத் தேவைப்படும் இச் செலவுகள் பெறுநரால் மட்டும் நிறைவேற்றப்பட முடியாத வையாகும். அவ்வாறு செய்திட முயற்சித்தால் செய்திப்பத்திரிகையின் விலை, சாதாரண பெறுநரொருவருக்கு கொள்வனவு செய்யமுடியாத விலையாக இருக்கும். இதனைத் தவிர்த்திட, செய்திப் பத்திரிகை அச்சிடல் செலவுகளை வேறுவழிகளில் கணக்குத் தீர்ப்பதனாலேயே அப்பத்திரிக்கையை பெறுநர் கொள்வனவு செய்ய முடிகிறது. ஊடக நிறுவனங்கள் வர்த்தக விளம்பரங்களுக்கு பக்கங்களை ஒதுக்க வேண்டியேற்படுவதும் இதனாலேயே ஆகும்.

இவை காரணமாகவே செய்திப்பத்திரிகை நிறுவனம் தமது பத்திரிகைகளின் பக்கங்கள் மற்றும் இடைவெளிகளைச் சந்தைப்படுத்துகிறது. வானொலி நிறுவனம் தனது அலைவரிசை நேரத்தை சந்தைப்படுத்துகிறது. தொலைக்காட்சி நிறுவனமும் ஒளிபரப்பு நேரத்தை சந்தைப்படுத்துகிறது. இவ்விதமாக வருமானத்தை சம்பாதித்துக் கொள்வதற்கான தேவை ஊடக நிறுவனங்களுக்கு ஏற்பட்டுள்ளது.இதன்படி ஊடக நிறுவனமொன்று தனது இருப்பைத் தொடரவேண்டுமானால் வர்த்தகக் குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றிக்கொள்வது அதன் குறிப்பிடத்தக்க நியதிசார் காரணி யாகியுள்ளது.

2) வெகுசனஊடக நிறுவனத்துக்கும் அரசாங்க நோக்கங்களுக்கு இடையிலான பரஸ்பர தொடர்பு

அரசாங்க நோக்கம் என்பது அரசியல் நோக்கமே ஆகும். அதற்கு காரணம், பதவிக்கு வருகிற எந்தவொரு அரசாங்கமும் ஏதாவது ஒரு அரசியல் கட்சியாகஇருப்பதே ஆகும். அது ஒரு தனிக்கட்சியாகவோ, பலகட்சிகள் சேர்ந்து அமைக்கப்பட்ட கூட்டாகவோ இருக்கக்கூடும். எந்தவொரு அரசிலும் இருக்கக் கூடிய பிரதான குறிக் கோள்கள் நான்கினை இங்கு வரிசைப்படுத்த முடியும்.

1. அரசை நிலையாக நடத்திசெல்லல்
2. பல்வேறு அபிவிருத்தி வேலைத்திட்டங்களைத் தயாரித்து நடை முறைப்படுத்தல்
3. பொதுசன அபிப்பிராயத்தை தங்களுக்கு சாதகமாகக் முன் கொண்டு செல்லல்
4. அரசின், அரசியல் கொள்கைகள் மற்றும் தூரநோக்குகளை மக்களிடம் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ளல்

இவை அரசொன்றின் இருப்புக்கு இன்றியமையாத காரணிகளாகும். இக்குறிக் கோள்களை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கு தேவையான தகவல்களை சமூகமய மாக்குகின்ற வாய்ப்பு வெகுசன ஊடகத்துக்குரியதாகும். அரச ஊடகங்களை இந்நோக்

கங்களுக்காக நேரடியாக ஈடுபடுத்துகின்ற ஆற்றல் அரசிடம் உள்ளது. இருப்பினும் அரசுக்குச் சொந்தமல்லாத தனியார் வெகுசன ஊடகங்கள் இக்குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றுவதிலீடுபடல் இலகுவான காரியமல்ல. அதற்கான காரணம், அரசியல் யாப்பில் உரித்தாக்கப்பட்டுள்ள கருத்து வெளியீட்டு சுதந்திரத்திற்கிணங்க தமது அபிப்பிராயத்தின்படி அரசை விமர்சித்திட, அரசின் அபிவிருத்திகளை விமர்சித்திட, குறிப்பிட்ட ஊழல்கள் ஒழுங்கீனங்கள் நிகழ்கின்ற இடங்கள் மற்றும் அதனோடு தொடர்புகளை பகிரங்கப்படுத்துவதற்காக தமது அபிப்பிராயத்தை அரசுக்கு சாதகமற்ற முறையில் வெளிப்படுத்திடலைத் தவிர்ப்பது என்பது வெகுசன ஊடகங்களுக்கு கடினமாகவே இருக்கும்.

சில சந்தர்ப்பங்களில் அரசாங்க அபிவிருத்தி செயல் திட்டங்கள் தொடர்பாக மக்களின் விருப்பத்தைப் போலவே விமர்சனத்துக்கும் இலக்காக வேண்டியேற்படும். இன்னொரு சந்தர்ப்பத்தில் ஊடக வெளிப்பாடுகள் மூலம் மக்களை எதிர்ப்பு மற்றும் வன்செயல்களிலீடுபடுத்தவும் முடியும். சிற்சில நிகழ்வுகளின்போது அவற்றை அறிக்கையிடல், பகுப்பாய்வு செய்தல், அது தொடர்பாக மக்களது அபிப்பிராயத்தைத் தூண்டுதல். ஆகியன வெகுசன ஊடகங்களின் கடமையும் பொறுப்பாகும். வெகுசன ஊடகம் ஒரு நாட்டின் நான்காவது அரசாங்கமெனக் கருதப்படுவது இதன் காரணமாகவே ஆகும். (அரசியல் யாப்பு, நிறைவேற்று அதிகாரம், நீதிமன்றம் ஆகியன முதலாம் இரண்டாம் மூன்றாம் அரசாங்கங்களாகக் கருதப்படும்).

அரசாங்கமானது, இயலுமான சகல சந்தர்ப்பங்களிலும் ஊடகக் கலந்துரையாடல்களை நடத்தி அவ்வவ் விடயங்களை, பிரச்சினைகளை, முறைப்பாடுகளை, அமுலாக்கற் செயற்பாடுகள் ஆகியன தொடர்பான தகவல்களை ஊடகங்களிடம் உத்தியோகபூர்வமாக கொடுக்கின்றது. அமைச்சரவைத் தீர்மானங்களை அறிவிக்கும் பத்திரிகையாளர் சந்திப்பு, தகவல்துறை அமைச்சின் ஊடகக் கலந்துரையாடல் ஆகியன இங்கு முக்கிய இடத்தை வகிக்கின்றன. இவை ஊடகங்கள் வழியாக வெளியிடப்படுவதோடு அவை தொடர்பாக கேள்வி எழுப்புவதற்கும் அவற்றைப் புறக்கணிப்பதற்கும் அவற்றை விமர்சிப்பதற்கும் ஊடக நிறுவனங்கள் நடவடிக்கைகளை எடுக்கின்றன. இது, சனநாயக சமூகமொன்றிலுள்ள ஊடகங்களின் இயல்பாகும்.

அரசாங்க ஊடகங்களின் முக்கியமான பணியாவது, அரசு தொடர்பான நன்மையானதும் விருப்பத்துகுரியதுமான பொதுசன அபிப்பிராயத்தை உருவாக்குதலாகும். இங்கு அவை அரசை இயல்புக்கு அதிகமாக வர்ணிப்பதிலீடுபட்டால் அவ்வூடகங்களிருந்து மக்கள் வெளியேறிவிடுவார்கள். அது ஊடகங்களின் இருப்புக்கு ஒரு பிரச்சினையாகும். நடுநிலையான விதத்தில் விமர்சன ரீதியாக ஊடகப்பயன்பாட்டை கொண்டு செல்லலே இங்குள்ள தேவையாகும்.

இறுதியான அர்த்தத்தில் விளங்குவது யாதெனில், நாட்டைக் கட்டியெழுப்புகிற பணியை அரசு முன்னெடுப்பதோடு வெகுசன ஊடகங்களினால் பெறப்படுகின்ற

விடயங்களும் நாட்டைக் கட்டியெழுப்பும் அதே பணியோடு ஒத்தனவாகவே உள்ளன. அதுவே ஒரு நாட்டின் வெகுசன ஊடகத்தின் உறுதியான கடமையாகும்.

3) வெகுசன ஊடக நிறுவனச் செயற்பாடுகளின் மீது அரசின் கடமையும் பொறுப்பும்

உண்மை முன்மாதிரியை எடுத்துக் காட்டுவோமாயின், எந்தவொரு வெகுசன ஊடகமும் இறுதியில் சேவையாற்றுவது பொதுமக்களுக்கேயாகும். பிரயோகரீதியாக அதில் சிற்சில வேறுபாடான கருத்து நிலைகள் இருக்கக் கூடும். எப்படியிருப்பினும் கருத்தை வெளியிடுவதற்கான உரிமையின் கீழ் பொதுமக்கள் அறிவதற்கான தகவல்களை முன்வைக்க வெகுசன ஊடகத்துக்குள்ள உரிமையை ஒவ்வொரு அரசாங்கமும் ஏற்றுக் கொண்டுள்ளது. அதனால் அரசின் கடமையாவது, அவ் வெண்ணத்தை வெளிப்படுத்துகிற உரிமை தேசத்தின் (அரசாங்கம் அல்ல) ஆரோக் கியத்திற்காக பயன்படுத்துவதற்கு அவசியமான சூழலை உருவாக்கித்தருவது ஆகும். அரசியல்வாதிகளின் அல்லது அரசாங்க நிறுவனங்களின் அல்லது அரசாங்க அலுவலர்களின் ஊழல், மோசடி மற்றும் செயல்திறனின்மை தொடர்பில் அது பற்றிய தகவல்களை பொதுமக்களுக்கு முன்வைப்பது வெகுசன ஊடகத்தின் கடமையும் பொறுப்புமாகுமென்பது உலகம் முழுவதும் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட விடயமாகும்.

ஊடகச் செயற்பாடுகளின் மீது அரசாங்கம் நேரடியாகத் தலையிடுவது மிகவும் குறைந்த மட்டத்திலாகும். அதற்கான காரணம், நேரடித்தலையீட்டின்வழியாக வெகுசன ஊடக நிறுவனங்களின் கருத்து வெளியீட்டு உரிமைக்கு தடையேற்படுகின்றமை ஆகும். அது, அரசியல் யாப்பில் கூறப்பட்டுள்ள, கருத்துவெளியீட்டு சுதந்திரத்துக்கும் எதிரானதாகும். அதுமட்டுமல்ல உலகம் முழுவதும் கருத்து வெளியீட்டுச் சுதந்திரம் அல்லது விசேடமாக ஊடக சுதந்திரம் பற்றிய சர்வதேச கருத்து வேறுபாடொன்று இருப்பதன் காரணமாக ஊடக செயற்பாடுகளில் அரசு நேரடியாக தலையிடுவது மிகவும் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட சந்தர்ப்பங்களிலாகும். அவற்றைப் பின்வருமாறு எடுத்துக் காட்ட முடியும்.

4) ஊடகச் செயற்பாடுகளின் மீது அரசாங்கத்தின் நேரடியான மற்றும் மறைமுகமான தலையீடுகள்

1. தொலைத்தொடர்பு ஒழுங்கமைப்பு ஆணைக்குழுவினால் வானொலி தொலைக்காட்சி அலைவரிசைகளுக்காக அனுமதிப்பத்திரம் வழங்குதல், அது தொடர்பிலான செயற்படுத்துதலுடன் தொடர்புடைய ஒப்பந்தங்கள், நியதிகளிலிருந்து மீறுதல் மற்றும் அதற்கிணங்க செயற்படாமை மீது அச்சே வைகளை இடைநிறுத்துதல், எச்சரித்தல் மற்றும் அறிவுரை கூறல்

2. அரசியல் யாப்பின் வழியாக அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள விதத்துக்கு மாறான விசேட சந்தர்ப்பங்கள் அதாவது எதிர்பாராத சந்தர்ப்பங்கள், நாட்டின் சமாதானத்தை மீறல் மற்றும் கலகங்கள் ஏற்படுதலைத் தவிர்த்தல் மற்றும் பயங்கரவாதத்தை தடுத்தல் ஆகிய சந்தர்ப்பங்களில் சகல வெகுசன ஊடகங்களின் செய்திகளையும் வேறுதிருப்பல்களையும் கட்டுப்படுத்தல்.

3. தேசிய பாதுகாப்புக்குத் தீங்கு விளைவிக்கும் செயற்பாடுகளை செய்யும்போது வெகுசன ஊடக நிறுவனமொன்றை அரசே சுவீகரித்துக் கொள்ளவும் தற்காலிகமாக தடை செய்யவும் முயற்சித்தல், சிற்சில நியதிகளின் கீழ் வரி விதித்தலும் இங்கு இடம்பெறலாம் உதாரணமாக இந்திய தொலைக் காட்சி நாடகங்களை குரல் மாற்றி ஒளிபரப்புவதற்காக அதிக வரிவிதிக் கப்பட்டிருப்பதை காணலாம்.

5. அரச ஊடக நிறுவனங்களில் ஊடகவியலாளர்களை நியமிப்பது நிர்வகிப்பது சம்பந்தமாக அரசுக்குரிய அதிகாரங்களுக்கிணங்க செயற்படுதல் அரசாங் கத்தின் நேரடித் தலையீட்டில் நடைபெறுகிறது. இருப்பினும், தனியார் துறையின் ஊடகவியலாளர்கள் மீது அரசின் அவ்வித தலையீடு இல்லை. அரசின் மறைமுகமான தலையீடுகள் சிலவற்றை இங்கு காணமுடிகிறது.

6. இலங்கை பத்திரிகைச் சபையினால் செய்திப்பத்திரிகைக் கலைஞர்களுக்காக ஒழுக்கக் கோவையொன்று வெளியிடப்பட்டுள்ளமையானது விருப்பத்தோடு கடைப்பிடிக்க வேண்டியதாகும்.

7. இலங்கை செய்திப்பத்திரிகை சபையினூடாக வெகுசன ஊடகங்களின் மீது பொதுமக்கள் முறைப்பாடுகளைப் பெற்றுக் கொள்ளல் மற்றும் விசாரித்தலும் தீர்ப்பினைப் பெற்றுக்கொடுத்தலும் என்பன அரசின் மறைமுகத்தலை யீடுகளுக்கு வாய்ப்பைத்தருவனவே.

8. ஊடகவியலாளர்களுக்கு விசேட வசதிகளை வழங்கல் போன்றவற்றினூடாக ஊடகவியலாளர்களை அரசுக்குச் சாதகமான மன நிலையுடன் நடத்திச் செல் வதற்கு மறைமுகமாக தலையீடு செய்ய முடியும். இருந்தபோதும் அது அரசினது குறைபாடாக அல்லாது அரசு பொதுமக்களுடனான தொடர்பைப் பேணுதலில் உள்ள நன்மையான பயன்பாடாகவும் கொள்ள முடியும்.

அரசாங்கம் பொதுமக்களுடனும் வெகுசன ஊடகங்களுடனும் சிறந்த தொடர் பொன்றையும் பேண வேண்டும். இந்தத் தொடர்பு அவசியமாவது வெவ்வே றான அரசி ன் இருப்பிற்கோ அல்லது பொதுமக்களின் இருப்பிற்கோ அவ்வெகுசன ஊடகத்தின் இருப்பிற்கோ அல்ல. தேசத்தின் இருப்புக்காகவும் வளர்ச்சிக்காகவும் ஆகும்.

பயிற்சி

தனியாள்

1. இலங்கையில் வெளியிடப்படும் செய்திப்பத்திரிகைகள் அவற்றை வெளியிடும் நிறுவனங்கள் மற்றும் அதன் முகவரி, தொலைபேசி இலக்கம், தொலைநகல் இலக்கம், மின்னஞ்சல் முகவரி, மற்றும் இணையத்தள முகவரி ஆகியன அடங்கிய ஆவணமொன்றைத் தயாரிக்குக.

2. இலங்கையில் ஒலிபரப்பாகும் வானொலி அலைவரிசைகளின் பெயர்கள், அவற்றை ஒலிபரப்பும் நிறுவனங்களின் முகவரிகள், தொலைபேசி, தொலை நகல் இலக்கங்கள், மின்னஞ்சல் முகவரி மற்றும் இணையத்தள முகவரி அடங்கிய ஆவணமொன்றைத் தயாரித்தல்.

3. இலங்கையில் ஒளிபரப்பாகிற தொலைக்காட்சி அலைவரிசைகள், அவற்றை ஒளிபரப்பும் நிறுவனங்களின் பெயர்கள் அவற்றின் முகவரிகள், தொலை பேசி, தொலைநகல் இலக்கங்கள், மின்னஞ்சல் முகவரி மற்றும் இணையத்தள முகவரி அடங்கிய ஆவணமொன்றை தயாரிக்குக.

4. உங்களுக்கு விருப்பமான செய்திப்பத்திரிகையொன்று, வானொலி அலை வரிசையொன்று, தொலைக்காட்சியொன்று ஆகியவற்றை தெரிவு செய்து, அவை பற்றிய விபரங்களை முடியுமானளவு திரட்டி எழுதுக. அத்தகவல் களையுள்ளடக்கி ஒரு சிறு நூலினைத் தயாரிக்குக.

5. வாரவெளியீடாக வரும் தமிழ்/சிங்கள/ஆங்கில செய்திப் பத்திரிகைகள் சிலவற்றைப் படியுங்கள். அவற்றின் முன்பக்கத்தின் பிரதான செய்திகள் எவை? அவற்றை அறிக்கையிட்டவர் யார்? அதற்காக இடப்பட்டுள்ள தலைப்புகள் யாவை? போன்றவை உள்ளடங்கிய பகுப்பாய்வு ரீதியான அறிக்கையொன்றைத் தயார் செய்க.

குழு ஒப்படை

1. மாணவர்கள் சிறுகுழுக்களாகப் பிரிந்து ஒவ்வொரு குழுவும் ஒவ்வொரு செய்திப்பத்திரிகை அல்லது வானொலி அல்லது தொலைக்காட்சியைத் தெரிவு செய்க. ஒரு வாரம் முழுவதும் அவற்றைப் பற்றி வெவ்வேறாகக் கற்கை செய்யுங்கள். தகவல்களைச் சேகரியுங்கள், அவற்றின் ஊடகசெயற்பாடு நடைபெறும் விதத்தைப் பற்றி ஒன்றாகக் கலந்துரையாடுங்கள். அதற்கிணங்க அது பற்றிய சிறு அறிக்கையொன்றை தயாரித்து வகுப்பில் முன்வையுங்கள்.

2. சிறு குழுவாக வயதுவந்த 10 பேரை சந்தியுங்கள் வெகுசன ஊடகங்களால் ஏற்படும் தாக்கம் பற்றி அவர்களோடு கலந்துரையாடுங்கள். அது தொடர்பாக அவர்கள் வெளிக்காட்டும் அபிப்பிராயங்களை ஆவணப்படுத்துங்கள். அவற் றை ஒன்று திரட்டி, அறிக்கையொன்றைத் தயார் செய்யுங்கள். அதனை வகுப்பில் முன்வையுங்கள்.

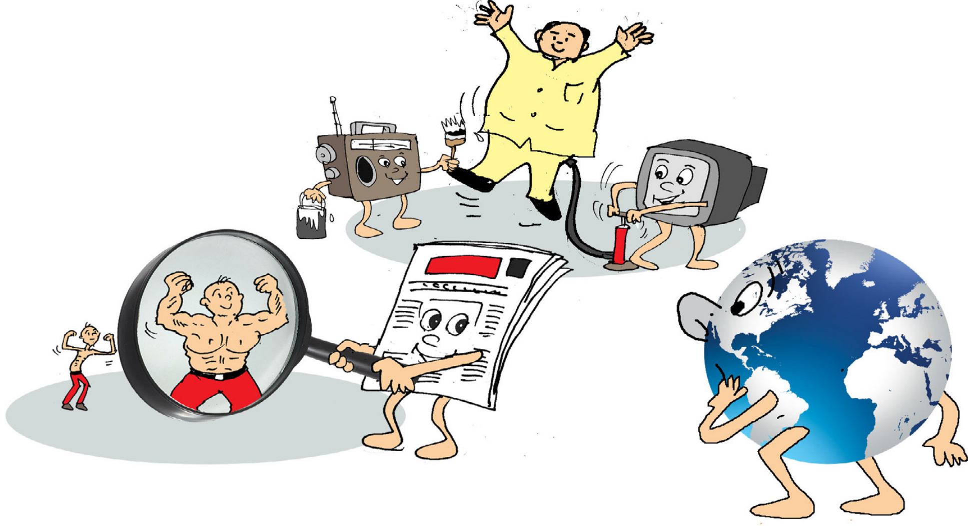
3. குழுவாகக் கலந்துரையாடுவதற்கு ஒரு பத்திரிகை நிறுவனம் அல்லது ஒரு வானொலி நிறுவனம் அல்லது ஒரு தொலைக்காட்சி நிறுவனத்தை தெரிவுசெய்துகொண்டு அவற்றின் ஒழுங்கமைப்புத்திட்டம் பற்றிய தகவல் களைப் பெற்றுக் கொள்ள உத்தியோகபூர்வ செயல் உபாயமொன்றைப் பயன்படுத்துங்கள் அத்திட்டத்தை காகித அட்டை ஒன்றில் அழகாக எழுதி, மீளுருவாக்கம் செய்க. அதனை வகுப்பில் காட்சிப்படுத்துங்கள்.



உரு 4.15



05 ஊடகப் பிரதிநிதித்துவக் கல்வி



நோக்கம்

பத்திரிகையோ வானொலியோ தொலைக்காட்சியோ இவை அனைத்தும் போட்டி மனப்பான்மையுடன் படைப்புக்களை உருவாக்கி, இரசிகர்களுக்கு சமர்ப்பித்து அவர்களை தம் வசப்படுத்துவதையே நோக்கமாக கொண்டிருக்கின்றன. இதனால் வெகுசன ஊடகத்தின் மூலம் தமக்கு முன்வைக்கப்படுவது யாது? அதனூடாக பிரதிநிதித்துவப்படுத்தப்படும் கருமங்கள் எவை? இவை பற்றிய அவதானத்தை செலுத்துவதற்கு இரசிகர்கள் முன்வர வேண்டும்.

ஊடகச் செய்தி உள்வாங்கலில் சமூகம், பொருளாதாரம், சமயம், நல்லொழுக்கம் மற்றும் அழகியல் என்பவை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தப்படுவது எவ்வாறு என்பதை அறிந்து கொள்வதே இரசிகரின் கடமையாகும். அவை பற்றிய விடயதானங்களை அடிப்படையாகக் கொண்டு, பல்வேறு ஊடகச் செய்திகளில் அவ்விடயதானமானது எவ்வாறு பிரதிநிதித்துவப்படுத்தப்பட வேண்டும் என்பதைக் கற்றுக் கொள்ளுதல் முக்கியமாகும். இது, மனப்பாடம் செய்யக் கூடிய ஒன்றல்ல. ஊடக உபயோகத்திற்கு இணங்க, பிரதிநிதித்துவம் பற்றிய விமர்சனமானது இடம்பெறவேண்டும். இது விமர்சகருடைய இயற்கை பண்பாகும்.

5.0 வெகுசன ஊடகப் பிரதிநிதித்துவக் கல்வி

5.0 அறிமுகம்

தினசரி பத்திரிகைகளின் முதற் பக்கம் பிரதான செய்தியாக வருவது யாது? அரசியல், அபிவிருத்தி, சர்வதேச நடவடிக்கைகள், குற்றங்கள், ஊழல்கள், கையகப்படுத்தல்கள், வியாபாரம் அல்லது கல்வியாகவும் இருக்கலாம்.

ஒலிபரப்புக் கூட்டுத்தாபனத்தில் பாடலொன்றை ஒலிபரப்பும்போது அதில் அன்பு, காமம், தேசப்பற்று, வேலை, உலகம், அபிமானம், பெண்கள், பிள்ளைகள் போன்ற பல்வேறு துறைகள் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தப்படுகின்றன. அவ்வாறே இதில் வெளிநாட்டு பிரதிநிதித்துவம், தேசியம், மேலைத்தேயமயமாதல், கீழைத் தேயமயமாதல் என்பனவும் உள்ளடக்கப்படும்.

தொலைக்காட்சி நாடகமொன்றை நோக்கும்போது, அதில் பாத்திரங்கள், நிகழ்வுகள், பின்னணி என்பனவற்றைப் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தப்படுகின்றன? இன பேதம், தேசியம், சமய அனுட்டானங்கள், தேசிய பண்பாடு, அந்நியப் பண்பாடு அல்லது அரசியல் போன்றவை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தப்படுகின்றன. இவை உண்மையான பிரதிநிதித்துவப்படுத்தலா? அத்தொலைக்காட்சி நாடகத்தில் சந்தேகம் மற்றும் நம்பிக்கையின்மை, பண்பற்ற செயல், வஞ்சித்தல், அன்பு, தேசப்பற்று, உற்சாகம் போன்ற பல்வேறு அம்சங்களும் பிரதிநிதித்துவப்பட இட முண்டு. இவ்வாறான விடயங்களை ஏற்றுக்கொள்ளுதல் எமது சமூகத்திற்கான உண்மையான பிரதிநிதித்துவமா? அவ்வாறின்றேல் நெறியற்றதும், தவறானதுமான பிரதிநிதித்துவமா? என்பதை இரசிகர்கள் மூலம் விளக்கமாகப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

அனைத்து ஊடகச் செய்திகளும் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தப்படுவது மறைந்திருக்கும் முறையிலேயாகும். இரசிகர்கள் அவற்றைப் பெற்று, அச்செய்தியின் அர்த்தத்தை தன் உளநோக்கத்தின்படி அறிந்து கொள்ளக் கூடிய வகையிலேயே அது வெளியிடப்படும். அதற்கேற்ப சமூகம், பொருளாதார நடவடிக்கைகள், சமய விழுமிய நடவடிக்கைகள் மற்றும் அரசியல் செயற்பாடுகள் பற்றிய நேயர்களின் அறிவுக் கூர்மை என்பவற்றை மையப்படுத்திக்கொண்டு இம் மறைமுக யதார்த்தத்தை வெளியிட இயலும். அவ்வாறின்றேல், எம்மால் ஊடகங்களின் மூலம் பெற்றுக் கொள்ளப்படுவது தவறானதொரு கருத்துவெளிப்பாடாகும். அங்கு முன்வைக்கப்படும் அனைத்தும் உண்மையானவை என்றே நாம் நம்பிக்கை கொள்வோம். வெகுசன ஊடகபிரதிநிதித்துவத்தின் நிச்சயமான, நிச்சயமற்ற தன்மைகளை விளங்கிக்கொள் வதற்காகவே ஊடகக் கற்கையானது அவசியமாகின்றது.

சந்தைப் பொருளாதாரத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டுள்ள தற்கால சமூகத்தில் வெகுசன ஊடகமானது மிக முக்கியமான ஓரிடத்தைப் பெறுகின்றது அன்றாட வாழ்க்கையில் தகவல்களை வழங்குதல், கல்வியை பெற்றுக்கொடுத்தல், கேளிக்கைகள், தூண்டல்கள், பண்பாட்டைப் பேணுதல் போன்ற பல்வேறு தொடர்பாடல் செயற்பாடுகளை நிறைவேற்றிக் கொள்வதற்கு வெகுசன ஊடகத்தைப் பயன்படுத்திக் கொள்ளவேண்டிய சூழ்நிலைக்கு நாம் உள்ளாக்கப்பட்டுள்ளோம்.

மனித சமூகமானது மிகவும் சிக்கலானது. பல்வேறு மனிதர்கள், வெவ்வேறு பண்பாடுகள், ஆன்மீக சிந்தனைகள் மற்றும் சட்டங்களைக் கைக்கொள்ளுதல் போன்றவற்றை மையமாகக் கொண்டு நாம் இச்சமுதாயத்திற்கு உதவியாக இருக்க வேண்டும். நாம் வாழும் இச் சமூகத்தின் ஒரு உறுப்பினரான நீங்கள், இத்தொடர்புகள் பற்றிய அனுபவங்களை வெகுவாகப் பெற்றிருப்பீர்கள். நாம் சமூகத்தில் இவ்வாறான பல்வேறு தொடர்புகளின் மூலமே வாழ்க்கை நடாத்துகின்றோம். எவ்வாறெனினும், வெகுசன ஊடகங்களின் மூலம் அநேக நிகழ்ச்சிநிரல்களை சமூகமயமாக்கலிற்காகத் தெரிவுசெய்துகொள்வது, எமக்கு இயற்கை நிகழ்வாகக் காணப்படும். இது ஒரு சமூக ஒருமைப்பாடேயாகும்.

எனவே, வெகுசன ஊடகங்களின் மூலம் எமக்கு கிடைக்கும் செய்திகளை உள்வாங்கும்போது, அவற்றின் பிரதிநிதித்துவம் பற்றி நாம் அறிந்திருப்பது முக்கியமாகும். ஊடக நிகழ்ச்சித் திட்டங்களின் மூலம் எமது வாழ்க்கைக்கு அல்லது பொதுவாக சமூகத்திற்கு ஏற்படும் நன்மைகள் அல்லது தீமைகள் பற்றி நாம் போதிய அறிவைப்பெற்றிருக்க வேண்டியது இதன் காரணத்தினாலேயாகும். அவ்வாறு பெற்றுக்கொள்ளும் திறன்வளர்ச்சியின் மூலம் தரங்குறைந்த ஊடக தாக்கங்களிலிருந்து விடுபட வாய்ப்புண்டு. வெகுசன ஊடகத்தின் குறித்த பிரிவுகளின் பிரதிநிதித்துவத்தின் மூலம், குறித்த ஊடக நிறுவனத்தை அவர்கள் எவ்வாறான கொள்கையுடன் நடைமுறைப்படுத்திச் செல்கிறார்கள் என்பது பற்றிய அறிவையும் நாம் பெற்றுக்கொள்ள முடியும்.

5.1 சமூகப் பிரதிநிதித்துவக் கற்கை

குடும்பக் கட்டமைப்பு, ஆண்-பெண் சமூக நிலைப்பாடு, இனம், தேசியம், மனித உரிமைகள், பொறுப்புக்கள் போன்ற ஐந்து களத்துறைகளின் மூலம் சமூகப் பிரதிநிதித்துவத்தை கற்றுக்கொள்ளமுடியும்.

1. குடும்பக் கட்டமைப்பு

சமூகத்தின் மிகச்சிறிய அலகானது குடும்பமாகும். அது தாய், தந்தை, பிள்ளைகள் ஆகிய உறுப்பினர்களைக் கொண்டதாக அமைந்துள்ளது. அத்துடன் தாய், தந்தையின் பெற்றோர்கள், சகோதர, சகோதரிகள் போன்றோர் ஒரே மனையினுள் வசிப்பார்கள்.

சமூகத்திற்கேற்ற மனிதர்களை உருவாக்குதல், குடும்ப அங்கத்தவர்களைப் பாதுகாத்தல், நன்மை தீமைகள், சடங்காச்சாரங்கள், சமூகத்தை ஏற்றுக்கொள்ளல் என்பவற்றை குடும்பத்தின் புதிய அங்கத்தினருக்கு அறிவுறுத்துதல், ஒற்றுமையாக, சமாதானமாக வீட்டில் வசித்தல் ஆகிய விடயங்கள் ஒரு குடும்பத்தில் நிகழ்வுறும் நிகழ்ச்சி களாகும். இவ்வுறவுகளின் மூலம் குடும்பத்தின் பாதுகாப்பு, அன்பு, கருணை, பணிவு, நம்பிக்கை, நெருங்கிய உறவு, ஒருவரையொருவர் புரிந்துகொள்ளல் போன்ற பல்வேறு குணநலன்கள் ஒரு குடும்பத்தில் காணப்படுவதையே சமூகம் ஏற்றுக்கொள்ளும்.

செய்திப் பத்திரிகைகளில் செய்திகள் மற்றும் சிறப்பு நிகழ்ச்சிகளும் தொலைக்காட்சி மற்றும் வானொலி நாடகங்கள், பாடல்கள் மூலம் பிரதிநிதித்துவப்படுத்தப்படுவது ஒரு குடும்பத்தின் எத்தகைய பண்புகள் என அறிந்து கொள்க.

- அநேகமான தொலைக்காட்சி நாடகங்கள், பத்திரிகை, சிறப்பு நிகழ்ச்சிகள் குடும்பங்களையே தமது இலக்காகக் கொண்டுள்ளன. அவற்றில் குடும்ப அங்கத்தினர்களுக்கிடையே உள்ள உறவுகள் வெளிப்படுத்தப்படுவது எவ் வாறு? என்பது விவாதத்திற்குரியது. அநேக சந்தர்ப்பங்களில் வெறுப்பேற்றும் வகையில் ஒருவரையொருவர் சாடுதல், கடும் சொற்களை உபயோகித்தல், நம்பிக்கையின்மை, சந்தேகம், கொள்ளை, ஊழல், காட்டுமிராண்டித்தனம், வன்முறை போன்ற குண இலட்சணங்கள் இவ்வாறான தொலைக்காட்சி நாடகங்களில் தொன்றுதொட்டு வரும் ஒரு முறையாகவுள்ளது. எனினும், இவை இச்சமூகத்தின் யதார்த்தமல்ல.

- கம்பெரலிய, கலுவரகெதர போன்ற பெயர் பெற்ற நாவல்களின் துணையுடன் படைக்கப்பட்ட தொலைக்காட்சி நாடகங்களில், அக்குடும்பங்களின் பொதுப் பண்புகளைப் போன்றே விசேட பண்புகளும் காணப்படுகின்றன.

- பாடல்களின் வாயிலாக குடும்பங்கள் பல்வேறு வடிவங்களில் பிரதிபலிக் கப்படுகின்றன. அவற்றில் குடும்பங்களின் பொதுப் பண்பு, சிறப்புத் தோற்றம் ஆகியன உள்ளடங்குகின்றன.

- தொலைக்காட்சி விளம்பரங்களில் காட்டப்படும் குடும்பங்களுக்கும் அன்றாட வாழ்வினை மேற்கொள்ளும் குடும்பங்களுக்கும் இடையே சம தன்மை நிலவுகின்றதா?

- தொலைக்காட்சி நாடகங்களில் இலங்கையைச் சார்ந்த குடும்பங்களில் வெளிப்படுத்தப்படும் பொதுப் பண்புகள், அந்நாடகங்களில் நடுநிலையாக பிரதிநிதித்துவப்படுத்தப்படுகின்றனவா?

- பத்திரிகைகளின் சிறப்புக் கடிதங்களில் குடும்பமொன்று பிரதிநிதித்துவப் படுத்தப்படுவது எவ்வாறு? தொடர்ந்தும் குற்றங்கள், கொள்ளைகள்,

சூழல்கள் பற்றி குறிப்பிடுவதனால், இலங்கையில் அனைத்துக் குடும்பங்களும் அத்தகைய நிலையிலேயே உள்ளன என தவறானதொரு எண்ணப்பாடு உருவாகுமா?

2. ஆண்-பெண் சமூகத்தன்மை

ஆண்-பெண் சமூகநிலையானது உயிரியல் விஞ்ஞான எண்ணக்கரு சார்ந்ததாகும். அடிப்படையில் ஆணும் பெண்ணும் உயிரியல் ரீதியில் வேறுபட்டவர்கள். எனினும், சமூகத்தினுள் சமூக செயற்பாடுகளான தொழில், அரசியல், பொருளாதார நடவடிக்கைகள், மத பண்பாட்டு நடவடிக்கைகள், கல்வி ஆகியவற்றில், ஆண்-பெண் சமத்துவம் பேணப்படுகின்றது. இங்கு கல்வியும் தொழில் வாய்ப்பும் மிக முக்கியமான இரு காரணிகளாகும்.

ஆண்-பெண் சமூக நிலை என்பது சமூக விஞ்ஞான எண்ணக்கரு சார்ந்ததுமாகும். சம்பிரதாயமான சமூகத்தில் பெண்களுக்கும் ஆண்களுக்கும் வெவ்வேறான காரியங்கள் ஒப்படைக்கப்பட்டிருப்பினும், நவீன சமூகத்தில் அவை மேலும் தொடரமுடியாதென இவ் எண்ணக்கருவின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்படுகின்றது.

ஆண்-பெண் சமூக நிலையானது முன்னேறிய சமூகத்திற்குரிய எண்ணக்கருவாகும். இதை சமூகமயப்படுத்தல் வெகுசன ஊடகத்தின் பொறுப்பாகும். விவசாய பண்பாட்டின் மூலம் இங்கு சிற்சில எல்லைகளைக் காணக்கூடியதாயினும், இங்கு மரபு ரீதியான மனப்பாங்குடையோரிடமிருந்து மீட்டு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளத்தேவையான வழிகாட்டல்களை வெகுசன ஊடகத்தின் மூலம் ஆண்களுக்கும் பெண்களுக்கும் வழங்க வேண்டும். அவ்வெண்ணக்கருவானது பிள்ளைகளிடத்திலும் வளர்ச்சியடைய வேண்டும்.

- பத்திரிகை கார்ட்டூன் சித்திரங்களில் பெண்களைப் போன்றே ஆண்களும் கேலிக்கு உள்ளாகுவது இடம்பெறுகின்றதா? அவ்வாறான கார்ட்டூனை பார்த்து அதிலுள்ள விடயத்தை வாசிக்கும் உங்களுக்குள்ளே ஏற்படும் எண்ணக்கருவானது தாய், தந்தை, சகோதரிகள் பற்றிய உயர் பண்பினை ஏற்படுத்துகின்றதா?

- தொலைக்காட்சி நாடகமொன்றில், பெண்களும் ஆண்களும் குறிப்பிடப்படுவது மரபு ரீதியான முறையிலா அல்லது மிகவும் உயரிய பாங்குடனா என்பதை அவதானியுங்கள்.

- சிறுவர்களை ஈடுபடுத்தி படைக்கப்படும் தொலைக்காட்சி நாடகங்களில் ஆண் பிள்ளைகள் மற்றும் பெண் பிள்ளைகள் தொடர்பாக ஏற்படுத்தப்படும் எண்ணக்கருக்கள் என்ன? அவை மரபுரீதியான ஒன்றா? அவ்வாறின்றேல் மிகவும் அபிவிருத்தியடைந்த ஒன்றா? அது பெண் பிள்ளைகளினதும்,

ஆண்பிள்ளைகளினதும் எதிர்கால வாழ்வை மேம்படுத்துவதற்கான வழிகாட்டலாக அமையுமா என்பதை அவதானியுங்கள்.

3. இனத்துவம்

இனத்துவம் என்பது ஒரே மொழி அல்லது ஒரே சமயம் அல்லது ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பொதுப் பண்பாட்டுடன் ஒத்து வாழும் சமூகமாகும். இலங்கையில் இனத்துவத்தைப் பற்றி அறியும்போது கீழே தரப்பட்டுள்ள பண்புகளைக் காணலாம்.

1. சிங்களம், தமிழ், இந்து, முஸ்லிம், பறங்கியர் போன்ற பல்வேறு இனத்தவர் இலங்கையில் வாழ்கின்றனர்.

2. பௌத்த சமயம், இந்து சமயம், கத்தோலிக்க சமயம், இஸ்லாம் சமயம், கிறிஸ்தவ சமயம் ஆகியன பிரதான சமயங்களாக இலங்கையில் கைக்கொள்ளப்படுகின்றன.

3. சிங்களவர்களுள் பெரும்பான்மையினர் புத்த சமயத்தையும் தமிழர்களுள் பெரும்பான்மையினர் இந்து சமயத்தையும் பின்பற்றுகிறார்கள்.

4. சிங்களவர்களில் ஒரு சாராரும் தமிழர்களில் ஒரு சாராரும் பறங்கியரும் கத்தோலிக்க, கிறிஸ்தவ சமயத்தை பின்பற்றுகின்றார்கள்.

5. இஸ்லாம் சமயத்தை முஸ்லிம்கள் பின்பற்றுகிறார்கள்.

6. சிங்களவர்கள் சிங்கள மொழியையும், தமிழர்கள் தமிழ்மொழியையும், முஸ்லிம்கள் தமிழ்மொழி அல்லது சிங்களமொழியையும் பேசுகின்றனர்.

7. சிங்கள, தமிழ் மற்றும் முஸ்லிம்கள் பல்வேறு மட்டங்களில் சிங்களம், தமிழ், ஆங்கில மொழிகளைப் பேசுகிறார்கள்.

8. சிங்கள, தமிழ், முஸ்லிம் மக்களை வேறுபிரித்தறியக்கூடிய வகையில் ஆடை, அணிகலன் அணிகின்றனர்.

9. சிங்கள, தமிழ், முஸ்லிம் மக்களின் பண்பாடுகள் ஒன்றுக்கொன்று வேறுபாடானது. அவர்களுடைய மத ஸ்தாபனங்களும் வேறுபட்டுள்ளன. மதங்களைப் பின்பற்றுவதிலும் வேறுபாடுகள் காணப்படுகின்றன. அனைவரும் தங்கள் மதங்களைப் போற்றுகின்றனர்.

10. சிங்களம், தமிழ், முஸ்லிம் என பாடசாலைகள் வேறுபடுத்தப்பட்டுள்ளன. எனினும் சில பாடசாலைகளில் மூவினத்தவரும் ஒன்றாகக் கல்வி கற்கின்றனர்.

11. அரசியலில் சிங்களவர், தமிழர், முஸ்லிம்கள் என மூவினத்தினரதும் பிரதிநிதித்துவம் காணப்படுகின்றது.

12. அரச மற்றும் தனியார் அலுவலகங்களில், தொழிற்சாலைகளில் சிங்களவர், தமிழர், முஸ்லிம்கள் என மூவினத்தவரும் அதிக எண்ணிக்கையிலும் குறைந்த எண்ணிக்கையிலும் ஒன்றாகப் பணிபுரிகின்றார்கள்.

13. பேருந்தில், வீதியில், விற்பனை நிலையங்களில் சிங்கள, தமிழ், முஸ்லிம் மக்கள் கூடிய மற்றும் குறைந்த எண்ணிக்கையில் காணப்படுகின்றனர், சந்தித்துக் கொள்கின்றனர், பேசிக்கொள்கின்றனர்.

14. சிங்கள, தமிழ், முஸ்லிம் இனத்தவர்களினது பௌத்த, இந்து, இஸ்லாம் சமயங்களினது வருடாந்த பண்பாட்டு நிகழ்வுகள் சிறப்பாக நடைபெறுகின்றன.

- இப்பண்புகள் யாவும் இலங்கையின் வெகுசன ஊடகங்களில் பிரதிநிதித்துவப் படுத்தப்படுவது எவ்வாறெனக் கவனிக்க. இங்கு கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களின் மீது கவனத்தைச் செலுத்துக.
- சிங்கள மொழி ஊடகங்களின் மூலம் மற்றும் செய்திப்பத்திரிகைகள் மூலம் தமிழ் மற்றும் முஸ்லிம் பிரதேசங்கள் குறித்த செய்திகள் போதிய அளவில் கிடைக்கப்பெறுகின்றனவா? தமிழ் மற்றும் முஸ்லிம் மக்களுக்காக பத்திரிகையில் சிறப்பு செய்திகளும், தொலைக்காட்சி மற்றும் வானொலியில் சிறப்பு நிகழ்ச்சிகளும் இடம்பெறுகின்றனவா?.
- தமிழ் மொழிமூல ஊடகங்களில், பத்திரிகைகளில், சிங்களப் பிரதேசங்களுக்கு மற்றும் சிங்கள மக்களுக்கு ஏதுவான செய்திகள் போதியளவில் வெளிவருகின்றனவா?
- சிங்கள வெகுசன ஊடகங்களின் மூலம், தமிழ், முஸ்லிம் சமய பண்பாட்டு நடவடிக்கைகள், தமிழ் வெகுசன ஊடகங்களின் மூலம் சிங்கள மற்றும் முஸ்லிம் பண்பாட்டு நடவடிக்கைகள் பற்றிய சிறப்பு நிகழ்ச்சிகள் குறிப்பிட்ட அக்காலங்களில் வெளியிடப்படுகின்றனவா?

4. குடியுரிமை

பிரஜை என்பவர் குறிப்பிட்டதொரு நாட்டின் சட்டரீதியான எல்லைக்குள் சட்ட ரீதியாக வசிக்கும் ஒருவராவார். எனவே, ஓர் அரசானது இவ்வாறான பிரஜைகளின் மூலமாகவே உருவாகியுள்ளது. வாக்குரிமை காணப்படுவது ஒரு பிரஜையின் முக்கிய பண்பாகக் கருதப்படுகின்றது. அதற்கேற்ப வாக்குரிமையற்ற

இளைஞர்களும் எதிர்காலத்தில் பிரஜையாவதற்கான பயிற்சிகளை பெற்றுக் கொள்ளவேண்டும். இளைஞர்களுக்கு கல்வி அவசியம் என்பதும் இதற்கான ஒரு காரணமாகும். பாடசாலைக்குச் சென்று கல்வி கற்றலானது 'பண்புள்ள பிரஜை' ஆவதற்கா என்பதே பிள்ளைகளின் எண்ணமாகும். அவ்வாறான எண்ணக்கருவானது அவர்களுக்குள் உருவாவது மிக முக்கியமாகும். இதற்கேற்ப வெகுசன ஊடகத்தின் மூலம் பிள்ளைகளுக்குள் பிரஜை பற்றிய எண்ணக்கரு வளர்ச்சியடைவதுடன், இப்பிரஜைகளின் நற்பண்பான செயற்பாட்டை கௌரவிக்கவும் வேண்டும். புகழப்படவேண்டும். சிறப்பான முறையில் சமூகத்திற்குச் சமர்ப்பிக்கப்படவேண்டும்.

பிரஜையொருவரின் பண்புகளை இவ்வாறு காட்டமுடியும்.

1. சனநாயகவாதியாக வாழ்தல்
2. வாக்குரிமையைப் பயன்படுத்தல்
3. வரி செலுத்துதல்
4. சட்டத்தை மதித்தல்
5. சமூக நற்காரியங்களை மேற்கொள்ளல்
6. தேசாபிமானியாக வாழ்தல்
7. அனைத்து மதங்களையும் அனைத்து இனத்தவரையும் மதித்தல்
8. பண்புள்ள ஒருவராக தொழிலொன்றில் ஈடுபடுதல்
9. பண்புடையவராகவும் மரியாதையுடையவராகவும் இருத்தல்
10. குடும்பத்தில் பண்புடன் வாழ்தல்

♦ பத்திரிகைகளில், வானொலியில், தொலைக்காட்சியில் செய்திகள் மற்றும் வேறு விடயங்களில் வலியுறுத்தி சமர்ப்பிக்கப்படுவது பண்புள்ள ஒரு பிரஜைக்கு தேவையான விடயங்களா? பண்பற்ற ஒரு பிரசைக்குத் தேவையான விடயங்களா?

♦ தொலைக்காட்சி நாடகங்களின் பாத்திரங்களின் ஊடாக வெளிப்படுத்தப் படுவது பண்புள்ள ஒரு பிரஜையின் குண நலன்களையா? பண்பற்ற ஒரு பிரஜையின் குணநலன்களையா? அல்லது அவ்விரண்டையுமா?

♦ வெகுசன தொடர்பு ஊடகங்களின் மூலம் பண்பற்ற பிரஜையொருவரின் குண இயல்புகள், நடத்தைகள் மதிக்கப்படுகிறதா? அவர்கள் மூலம் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் பல்வேறு வஞ்சகச் செயல்கள், சமூக விரோத செயற்பாடுகளை புதுமையான முறையில் சமர்ப்பிப்பதில் செய்திப் பத்திரிகைகளும், வானொலிகளும், தொலைக்காட்சிகளும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றனவா?

♦ அரசியலானது பிரஜைகளின் உருவாக்கமாகும். அது சனநாயக சமூகத்தின் வளர்ச்சிக்கு மிக முக்கியமாகும். வெகுசன ஊடகங்களின் மூலம் அரசியல்

சார்பான செய்திகளை வெளியிடுவது, அதை விவரணப்படுத்தல், அதற்கேற்ப சிறப்பம்சங்கள் எவ்வாறு சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றன? வெகுசன ஊடகங்கள் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படும் அரசியல் வழிகாட்டலானது சமூகத்தின் வளர்ச்சிக்கு எந்தளவிற்கு உதவி புரிகின்றது?

5. மனித உரிமைகளும் பொறுப்புக்களும்

இரண்டாம் உலக யுத்தத்தின் பின் உலகமானது, மனிதன் சுதந்திரமாக வாழக்கூடிய ஓரிடமாக மாறவேண்டுமென்பதில் அனைத்து நாடுகளும் ஒருமித்த கருத்துடன் செயற்பட்டன. அதற்கிணங்க அனைவரும் சுதந்திரமாக வாழ்வதற்கான உரிமையை ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய சர்வதேச மனித உரிமைகள் சட்டமானது, ஐக்கிய நாடுகள் அமைப்பின் மூலம் 1947 இல் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது. பிற்காலத்தில் மனித உரிமைகள் தொடர்பாக பல்வேறு உடன்படிக்கைகள் உலகில் ஏற்பட்டதோடு, அவை பல நாடுகளின் அரசியல் யாப்பினுள் உள்வாங்கப்பட்டு சட்ட ரீதியாக்கப்பட்டுள்ளன. அதுமட்டுமன்றி சர்வதேச சட்டங்களில் கையெழுத்திட்ட பல நாடுகள் அவற்றை ஏற்றுக்கொண்டுமுள்ளன. சிறுவர் உரிமைகள், பெண்கள் உரிமைகள், உடன்படிக்கைகளாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டமை இதன் காரணத்திலாகும். இதற்கிணங்க ஏதேனும் ஒரு சமூகத்தில் மனித உரிமைகளை பாதுகாக்கும் பொறுப்பு அரசாங்கத்திடமும் அவ்வரசாங்கத்தில் வாழும் மக்களிடமும் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது.

உண்மையான நிலைமை இதுவெனினும், சமுதாயத்தில் நிரந்தரமாகவே மனித உரிமைகள் மீறப்படும் நிலை குறைந்தும், அதிகரித்தும் காணப்படுகின்றது. அரச உத்தியோகத்தர்களின் மூலம் ஏற்படும் மனித உரிமைகள் மீறல் தொடர்பாக உயர் நீதிமன்றத்தில் வழக்குத்தாக்கல் செய்யவும் முடியும்.

உலகில் வாழும் அனைத்து மனிதர்களும் ஒற்றுமையாக தனது சமூகத்துடன் ஒன்றி வாழவே விரும்புகின்றனர். அதற்கு தேவையான அடிப்படை பின்னணியை அமைத்துக் கொள்வது மனித உரிமைகளின் மூலமேயாகும். மனிதர் தனது பிறப்பின் நோக்கத்தை உறுதிசெய்து கொண்டு, கௌரவமான ஒரு பிரஜையாக வாழ இடமளிக்கப்பட்டுள்ளனர். சமூகமய பாதுகாப்பு அமைப்பாக மனித உரிமையானது காணப்படுகின்றது. தனது தனித்துவத்தை பாதுகாத்துக்கொண்டு, ஏனையோருக்கு இடையூறு விளைவிக்காது வாழ்வதற்கு மனித உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் பற்றிய அறிவும், அதை நிறைவேற்றும் நடத்தைக் கோலமும் அனைவருக்கும் அவசியமாகும்.

அனைவரும் தமது மனித உரிமைகளை நிறைவேற்றிக்கொள்வதோடு, தன்னுடைய பொறுப்புக்கள் பற்றியும் சிந்திக்க வேண்டும். ஒருவருடைய உரிமைகளானது வேறொருவருடைய சுதந்திரத்திற்கு இடையூறாக இருக்கக்கூடாது. மனிதர்கள் ஏனையோரின் உரிமைகள் பற்றி சிந்திக்காமையினால் நாட்டின் வளர்ச்சிக்கு இது தொடர்பாக சட்டதிட்டங்களை உருவாக்க வேண்டிய நிலை ஏற்படுகின்றது.

மனிதனின் அடிப்படைப் பொறுப்புகள் பற்றிய அறிவின் மூலம், அவற்றை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தும் முறையிலும், வெகுசன ஊடகங்கள் நடவடிக்கை மேற் கொள்கின்றனவா என்பதை ஆராய்ந்து பார்த்தல் உசிதமானது. வெகுசன ஊடகங்கள் நிகழ்ச்சிகளை ஒழுங்கு செய்யும்போது மனித உரிமைகளுக்கும், பொறுப்புக்களுக்கும் அளிக்கப்பட்டுள்ள இடம், மரியாதை எவ்வாறானது? அது சமூகத்தின் வளர்ச்சியில் எத்தகைய தாக்கத்தை உருவாக்குகின்றது? போன்ற காரணிகள் பற்றி அவதானத்துடன் இருக்கவேண்டும். பாடசாலை காலந்தொட்டே வெகுசன ஊடகங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படும் பல்வேறு நிகழ்ச்சிகளில் மனித உரிமைகள் பற்றிய நேரடி அறிவை பெற்றுத்தர நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. அவ்வாறே பல்வேறு தொழில்களைப் போன்றே சமூக நிறுவனங்களில் பாதுகாப்பற்ற மற்றும் கவனயீனமான செயற்பாட்டின் போதும் மனித உரிமைகள் மதிக்கப்படாமையை ஆய்வின் போது அறிந்து கொள்ள முடியும்.

கீழே தரப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களை அவதானிக்க

1. மனித உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்களை சமூகத்தில் அறிவுறுத்துவதற்கும், மேம்படுத்துவதற்கும் ஏதுவான வகையில், செய்திப்பத்திரிகைகள், வா னொலிகள், தொலைக்காட்சிகள், தமது ஊடக நடவடிக்கைகளை மேற் கொள்கின்றனவா?

2. மனித உரிமைகள் மீறல் பற்றிய செய்திகள் வெகுசன ஊடகங்கள் மூலம் பொதுவாகச் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றனவா?

3. மனித உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் தொடர்பாக சமூகக் கற்றலை இலகுவாக்குவதற்காக விமர்சகர் கடிதங்களும் விசேட செயற்பாடுகளும் செய்திப் பத்திரிகைகளில் வெளிவருகின்றனவா? அவ்வாறான கலந்துரை யாடல்கள், விசேட நிகழ்ச்சிகள் மற்றும் போதியளவான செய்திகள், வானொலி மற்றும் நாடகங்களில் மனித உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் பற்றிய தொனிப்பொருள்கள் உள்வாங்கப்படுகின்றனவா?

4. மனித உரிமைகளை மீறுபவர்கள் வானொலி மற்றும் தொலைக்காட்சி நாடகம் ஆகிய படைப்புக்களினுள் மற்றும் செய்திகளின் மேலதிக விடயங்களை உண்மைத்தன்மையுடன் ஒப்புவிக்கின்றனரா? அவ்வாறின்றேல் அவற்றைப் பற்றிய கவலையின்றிச் சமர்ப்பிக்கின்றனரா?

5.2 பொருளாதார பிரதிநிதித்துவக் கல்வி

தொழில் உலகம், பல்வேறு தொழில்கள், சந்தைகள் மற்றும் அபிவிருத்தி சிந்தனை போன்ற துறைகளினூடாக வெகுசன ஊடகங்களின் பொருளாதார பிரதி நிதித்துவக் கல்வியை பெற்றுக் கொள்ளமுடியும்.

1. தொழில் உலகம்

தொழில் உலகமானது பல்வேறு உற்பத்திகள், சேவைகளைக் கொண்ட மைந்துள்ளது. அவ்வவ் செயற்பாடுகளை நிறைவேற்றுவதற்காக பல்வேறு மனிதர்கள் தன்னால் இயன்ற வரையில் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றனர். தொழில் உலகம் என்பது மாறிச்செல்லும் ஒரு தொகுதியாகும். அதனுள் அடங்கியுள்ள உற்பத்திகள் மற்றும் சேவைச் செயற்பாடுகள், அச்செயற்பாடுகளை நிறைவேற்றுவதற்கு பயன் படுத்தப்படும் முறைகள், இயந்திர சாதனங்கள், கலைத்துவ நடவடிக்கைகள் ஆகியன வேறுபடுகின்றன. இதற்கிணங்க மக்களும் இப்புதிய நிலைமைகளுக்கு அனுகூலமான முறையில் மாற்றமடைய வேண்டும். மாற்றப்பட வேண்டும்.

தொழில் உலகில் காணப்படும் மனித உழைப்பானது, கேள்விக்கேற்ப போதியளவு கிடைக்காமையானது பொதுவாகக் காணக்கூடிய நடைமுறையாகும். இதற்கான முக்கிய காரணம், கல்விக்கும் தொழில் உலகிற்கும் இடையேயுள்ள தொடர்பற்ற ஒரு தன்மையாகும். கல்வியை எவ்வளவுதான் நவீனமயப்படுத்தினாலும், தொழில் உலகமானது அதைவிட வேகமாக நவீனத்துவமடைவதால் இவ்வாறான பொருத்தமற்ற தன்மையை நிர்வகிப்பது மிகவும் கடினமாகும். மறுபுறம் தொழில் உலகிற்கு பொருத்தமானவாறு தனது மனப்பாங்கு மற்றும் திறனை விருத்தி செய்துகொள்வதற்கு இளைஞர்கள் மற்றும் வயதானவர்கள் போதியளவில் நடவடிக் கைகளை மேற்கொள்ளாமையினால் தொழில் உலகில் கலகங்கள் அதிகரித்துக் காணப்படுகின்றன. இது எச்சமூகமாயினும் பண்பானதொரு செயற்பாட்டிற்கு பெரும் தடையாகும்.

வெகுசன ஊடகத்தின் முக்கிய ஒரு பொறுப்பானது, தொழில் உலகில் காணப்படும் இவ்வாறாக மாறும் பண்பு, அதன் எதிர்கால தேவைகள், தொழில் உலகின் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படும் தனி மனித பண்புகள் பற்றிய அறிவை சமூகத்திற்கு அளித்தலாகும். அவ்வாறே தொழில் உலகின் தேவைக்கேற்றவாறு தன்னை விருத்திசெய்து கொள்வதன் அவசியத்தை விசேடமாக இளைஞர்கள் அறிந்து கொள்ளக் கூடிய வழிமுறைகளைச் சமர்ப்பிப்பதோடு, அவ்வாறு தன்னை விருத்திசெய்து கொண்டவர்கள் அடைந்த வெற்றியை ஏனையோர் அறிந்து கொள்ளக் கூடியவாறு நடவடிக்கைகளை வெகுசன ஊடகங்கள் மேற்கொள்ள வேண்டும்.

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களை அவதானிக்குக

1. தொழில் உலகில் காணப்படும் பொதுத் தன்மைகள் மற்றும் மாற்றமுறும் ஒழுங்குகளை சிறந்த முறையில், தேவையான அளவில் சமூகத்தை சென்ற டையத் தக்கவாறு செய்திகளும் சிறப்பு நிகழ்ச்சிகளும் வெகுசன ஊடகத்தின் மூலம் முன்வைக்கப்படுகிறதா?

2. வேலை உலகின் மூலம் எதிர்பார்க்கப்படும் மனிதப்பண்புகள் பற்றி சமூகத் திற்கு அறிவுறுத்தல் செய்வதற்கு பொருத்தமான ஊடக செய்திகளானது வெகு சன ஊடகங்கள் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றனவா?

3. தொழில் உலகில் வெற்றியடைந்தவர்கள் மற்றும் அமைப்புகள் பற்றிய கவர்ச்சிகரமான விபரங்கள் அடங்கிய படைப்புகள் நாடகங்கள், பாடல்கள், உரையாடல்கள் போன்றவை வெகுசன ஊடகங்கள் மூலம் சமர்ப்பிக்கப் படுகின்றனவா?

4. பிரபல்யமான ஊடகமான தொலைகாட்சி நாடகங்களில் பல்வேறு வேலைத் தலங்களை மையமாகக் கொண்டு அவைபற்றிய பொதுவான அறிவு, உணர்வு என்பன மக்களுக்கு ஏற்படக்கூடியவாறு படைப்புக்கள் சமர்ப்பிக்கப் படுகின்றனவா?

5. தொழில் உலகில் நவீன திறன் விருத்திகள் பற்றிய சமூகத்திற்கு அறிவுறுத்தல் வழங்குவதற்கான விசேட ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட ஊடகநிகழ்ச்சிகள் மூலம் போதிய தகவல்கள் முன்வைக்கப்படுகின்றனவா?

2. பல்வேறு தொழில்கள்

தொழில் உலகினுள்ளே பல்வேறு தொழில்கள் காணப்படுகின்றன. சமூகத்திற் கேற்ற பிரசித்தி பெற்ற தொழில்களும் உள்ளன. அதனுடன் புதிய தொழில்களும் உருவாகின்றன. அவைப்பற்றி மக்கள் அறிந்திருக்கமாட்டார்கள். அவ்வாறான தொழில்களுக்கு ஏதுவான கல்வி, அதற்கான பயிற்சிகள் பற்றிய அறிவையும், மனப்பாங்கினையும் மக்களுக்குள் ஏற்படுத்துவது அத்தியாவசியமாகும். சில நேரங்களில் தொழில் மாற்றமேற்படலாம். எனவே, தொழிலொன்றில் ஈடுபட்டிருக்கும் ஒருவர் தன் சுய வளர்ச்சியின் பொருட்டு வேறு தொழிலை நாடிச் செல்வர்.

இளைஞர்களில் பலருக்கும் பல்வேறு தொழில்கள் பற்றிய போதிய தெளிவின்மையால், அத்தொழில்களில் ஈடுபட தயங்குகின்றனர். பிரசித்தி பெற்ற தொழில்களை நாடியே செல்கின்றனர். எனவே ஒவ்வொரு தொழில்களின் தன்மை, அதன் மூலம் கிடைக்கும் பயன், அத்தொழில்களில் ஈடுபடுவதற்கான ஆயத்தநிலைமை, பல்வேறு கற்கைகள், பயிற்சிகள் ஆகியன பற்றிய தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்வது

சமூகத்திற்கு அவசியமாகும். அவ்வாறே மனப்பாங்கில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்துவதும் முக்கியமாகும்.

வெகுசன ஊடகங்களின் மூலம் மேற்கூறப்பட்ட தகவல்கள் சமூகத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை கீழே குறிப்பிட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்கள் மூலம் அறிந்து கொள்ளுங்கள்.

1. மரபுரீதியான தொழில்களான ஆசிரியர் தொழில், எழுதுவினைஞர் தொழில், கணினி இயக்குனர், தாதித் தொழில், பாதுகாப்புச் சேவை என்பவற்றைத் தவிர வேறு புதிய தொழில்களின் மூலம் வெற்றியீட்டியவர்கள் பற்றிய தகவல்களை உட்படுத்திய சிறப்பு நிகழ்ச்சிகள் பத்திரிகை, வானொலி, மற்றும் தொலைக்காட்சி மூலம் சமர்பிக்கப்படுகின்றனவா?

2. பல்வேறு புதிய தொழில்களில் பிரவேசிக்கத் தேவையான கற்கைகள், பயிற்சிக் கான சந்தர்ப்பங்கள் பற்றிய விபரங்கள் விசேட ஊடகங்கள் மூலம் மக்களுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டுள்ளதா?

3. மக்கள் மனங்கவர்ந்த ஊடகமான தொலைக்காட்சி நாடகங்களில் பல்வேறு தொழில்களை கொண்ட பாத்திரங்களை உருவாக்கி அத்தொழில்களை மதிப் பதற்கும் அவற்றின் சிறப்பினை அறிந்துகொள்வதற்கும் நடவடிக்கைகள் மேற் கொள்ளப்பட்டுள்ளனவா?

4. பல்வேறு தொழில்களை மேற்கொள்ளும் பாத்திரங்களை உருவாக்கும்போது தொழில் ரீதியான ஆடை அணிகள், பேச்சுக்கள், அவர்களின் பெயர்கள், வசிப்பிடம் என்பன காட்டப்படுகின்றனவா?

5. பல்வேறு தொழில்நடவடிக்கைகளின் மூலம் அபிமானத்தை ஏற்படுத்துவதற்கு ஏதுவான கடிதங்கள், சிறப்பம்சங்கள், நாடகங்கள், சித்திரங்கள், கார்ட்டூன்கள், பாடல்கள் ஆகியன வெகுசன ஊடகம் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றனவா?

3. சந்தை

இலங்கையானது ஓர் விவசாய நாடாகும், அவ்வாறே கைத்தொழில்களிலும் முன்னேற்றம் கண்டுள்ளது. இவற்றைத் தவிர சுற்றுலா துறையானது தேசிய வரு மானத் துறையாகும். அனைத்துலக சந்தையானது விவசாயம், கைத்தொழில்கள் மற்றும் வியாபாரம் என்பவற்றை மையமாகக் கொண்டு உருவாக்கப்பட்டுள்ளது.

தேசிய சந்தையை உயர்நிலைக்கு கொண்டு செல்ல வேண்டிய கடமை ஊடகங்களினதாகும். அதற்கேற்ப தேசிய உற்பத்தியின் மீது மக்களின் விருப்பை அதிகரிக்க வேண்டும். இதற்காக உயர் வளர்ச்சிகள் பற்றிய செயற்பாடுகள்

ஊடகத்தில் உள்வாங்கப்படவேண்டும். இவை ஒரு தனி நிகழ்ச்சியாக சமர்ப்பிக்கப் படதேவையில்லை. சில சந்தர்ப்பங்களில் கவிதைகள் மூலமாக நாடக உரையாடல்கள் மூலம் அல்லது விளம்பரங்கள் மூலம் தேசிய சந்தையை உயர் மட்ட நிலைக்கு இட்டுச் செல்லலாம்.

செய்திகள், சிறப்பு நிகழ்ச்சிகள் மற்றும் பல்வேறு விசேட நிகழ்சிகளினூடாக, வேறு ஜனரஞ்சக நிகழ்ச்சிகள் மூலம் தேசிய சந்தையை அபிவிருத்தி செய்வதற்கான தகவல்களை வழங்கமுடியும். அதன் மூலம் மக்களை தேசிய உற்பத்தியிலும் அதன் மீதான கொள்வனவிலும் ஈடுப்படுத்தலாம். தேசிய தேவையை நிறைவேற்றுவது வெகுசன ஊடகங்களின் முக்கிய கடமையாகும்.

சந்தை அறிமுகம், மேம்படுத்தல் ஆகியவற்றிற்காக வெகுசன ஊடகங்கள் ஆற்ற வேண்டிய கடமைகளை கீழே காட்டப்பட்டுள்ள வழிகளின் மூலம் அறிந்து கொள்க.

1. தேசிய உற்பத்தி, சேவைகள் என்பன மக்களிடையே பிரசுரிக்குமாறு பல்வேறு செய்திகள், சிறப்பு நிகழ்ச்சிகள் போன்றன வெகுசன ஊடகங்கள் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றனவா? அவ்வாறின்றேல் தேசிய உற்பத்தி, சேவைகள் என்பவற்றை அவை இழிவாக்குகின்றனவா? அல்லது வெளிநாட்டு உற்பத்தி களுக்கு மதிப்பளிக்கின்றனவா?

2. தேசிய உற்பத்தி மற்றும் சேவைச் சந்தைகளை விஸ்தரிக்க அல்லது அதிகரிக்க உதவும் வகையில் செய்திகள், சிறப்பு நிகழ்ச்சிகள் போன்றன வெகுசன ஊடகங்கள் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றனவா?

3. பிரபல தொலைக்காட்சி நாடகங்கள், பல்வேறு சங்கீத நிகழ்ச்சிகள், பாட்டுக் கச்சேரிகள் ஆகியன தேசிய உற்பத்திகள், சேவைகள் என்பவற்றிற்கு பயன் படுத்தப்படுகின்றனவா? இவை மக்களை ஊக்கப்படுத்துகின்றனவா? உதாரணமாக தேசிய உடைகள் இவ்வாறான நிகழ்ச்சிகளில் பங்கேற்கும் கலைஞர்களால் அல்லது நடிகர், நடிகைகளால் அணியப்படுகின்றனவா? தேசிய உணவு வகைகள் இவ்வாறான சந்தர்ப்பங்களில் உண்ணப்படுகின்றனவா?

4. தேசிய உற்பத்திகள், சேவைகள் ஊக்கமளிக்கப்படும் வகையில் நேயர்கள் பங்குபற்றும் நிகழ்ச்சிகள் வெகுசன ஊடகங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படு கின்றனவா? இவை எந்தளவில் உங்களை நெருங்குகின்றன என்பதை அவ தானியுங்கள்.

4. அபிவிருத்திக்கான சிந்தனைகள்

அபிவிருத்தியானது தற்போது தேசியத் தேவையாக கருதப்படுகின்றது. இதற்கான பங்களிப்பை செய்பவர்கள் இந்நாட்டு மக்களாவர். எனவே, அவர்களிடையே அபிவிருத்தி சிந்தனையை ஏற்படுத்தும் தேவையுள்ளது. இது வெகுசன ஊடகங்களின் பொறுப்பாகும். வேலைசெய்தல், சவால்களுக்கு முகம் கொடுத்தல், தொழில் முயற்சி, வளர்ச்சியை எதிர்நோக்குதல், சுய அபிப்பிராயங்கள் அல்லது சுய தூண்டல்களுக்கு உட்படுதல், புதிய ஆக்கங்களை உருவாக்குதல் என்பன ஆரம்பமாவது மனித சிந்தனையிலாகும். அபிவிருத்திச் சிந்தனை அற்ற மக்கள் வாழும் நாட்டை வளம்படுத்த இயலாது. வெகுசன ஊடகங்களின் மூலம் பொதுமக்களின் அபிவிருத்திச் சிந்தனையை ஏற்படுத்தாதுவிட்டால், அவர்கள் நாட்டு அபிவிருத்தி செயற்பாட்டில் ஈடுபாடு காட்ட மாட்டார்கள். அரச சேவைகள், தனியார் நிறுவன அபிவிருத்திகளின் போது சிறந்த பலனை பெற்றுக் கொள்ள அக்கடமைகளில் ஈடுபட்டுள்ளவர்களுக்கிடையில் அபிவிருத்திக்கான சிந்தனை ஏற்பட வேண்டும். இல்லை, முடியாது என்ற சொற்பதங்களுக்கு பதிலாக ஆம், முடியும் என்ற சொற்பிரயோகத்தை பயன்படுத்தி மக்கள் பங்களிப்பு செய்யும் நிலையை எற்படுத்துவதற்காக ஊடகங்களின் சக்தியை மிகச் சிறந்த முறையில் பயன்படுத்த வேண்டும்.

கீழே குறிப்பிட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களை அறிந்துகொள்க.

1. தொழில்புரிதல், பின்வாங்காமை, தடைகளுக்கு முகம் கொடுத்தல் புதிய திட்ட மிடல்களுடன் கூடிய வெற்றிகரமான வேலைகளில் ஈடுபடத்தேவையான பல்வேறு துறைகள் பற்றிய செய்திகள், சிறப்பு நிகழ்ச்சிகள் என்பன ஊடகங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றனவா? அல்லது தொழில் புரியாமை, பின்வாங்குதல், தைரியமின்மை போன்றவற்றில் மக்களைத் தூண்டிவிடக்கூடியவாறான செய்திகள், சிறப்பு நிகழ்ச்சிகள் போன்றவை சமர்பிக்கப்படுகின்றனவா?

2. அபிவிருத்தி சிந்தனையை உள்ளடக்கிய பாடல்கள், வானொலியில் அல்லது தொலைக்காட்சியில் ஒலி, ஒளிபரப்பப்படுகின்றனவா?

3. தொலைக்காட்சி நாடக உருவாக்கத்தின் போது அபிவிருத்திச் சிந்தனையுடன் கூடிய எண்ணக்கரு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ளது என்பதை ஏற்றுக்கொள்ள முடியுமா?

4. உங்களை கவர்ந்த எதாவதொரு தொலைக்காட்சி நாடகத்தில் அபிவிருத்திச் சிந்தனை காணப்படுகின்றதா?

5. பத்திரிகை கார்ட்டூன்களில், வியாபாரங்களின்போது அபிவிருத்திச் சிந்தனையை ஏற்படுத்தக் கூடிய உள்ளீடுகள் உட்படுத்தப்பட்டுள்ளனவா?

6. மக்களிடையே பெறுமதி மிக்க சிந்தனையை ஏற்படுத்தக் கூடியவாறான ஆசிரியர் தலையங்கங்கள் தீட்டப்படுகின்றனவா?

5.3 சமய ஒழுங்கு முறைப் பிரதிநிதித்துவக் கற்கை

சமயம், நல்லொழுக்கமும் விழுமியமும், சமூக பிரதிவிம்பம், மோதல்கள் சமாதானம் மற்றும் மனித தர்மம் ஆகிய துறைகளின் கீழ் சமய மற்றும் நல்லொழுக்க பிரதிநிதித்துவ அறிவைப் பெற்றுகொள்ள முடியம்.

1. *மதங்கள்*

மனித சமூகத்தின் நல்லொழுக்க அபிவிருத்தியை முன்னிட்டு சமயங்கள் அத்தியாவசியமாகின்றன. நாடொன்றில் சட்ட ரீதியாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட மதங்கள் காணப்படுகின்றன. இலங்கையில் பிரதானமாக புத்த சமயம், இந்து சமயம், கத்தோலிக்க சமயம் மற்றும் இஸ்லாம் சமயம் ஆகியவை சட்டரீதியாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட மதங்களாகும். அவற்றைத் தவிர வேறு மத வழிபாட்டில் ஈடுபடுபவர்களும் உள்ளனர். மதமானது பிறப்பின்போதே கிடைக்கப் பெறும் மரபுரீதியான பண்பாகும். எனினும், சிலர் தன்னுடைய மனமாற்றத்திற்கேற்ப சமயங்களையும் மாற்றிக் கொள்கின்றனர்.

அனைவரும் தாம் கடைப்பிடிக்கும் மதத்தின் புனிதத் தன்மையைப் பேணு கிறார்கள் இலங்கையானது பல்லின மக்கள் வாழும் மதம் சார்ந்த ஒரு நாடாகும். எனவே, இனம் மற்றும் சமயம் தொடர்பான சகவாழ்வைப் பாதுகாத்துக் கொள்வது சமூக நலனுக்கு முக்கியமானதாகும். தான் சார்ந்த மதம் உயர்ந்தது, ஏனையோருடைய மதம் தாழ்ந்தது என்ற சிந்தனையுடன் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளலாகாது.

மதங்களை பின்பற்றும் செயற்பாடானது ஒருவருடைய தனியுரிமை யாகும். எனினும் பல்வேறு சமயக் கொண்டாட்டங்களின் மூலம் இவை சமூக மயமாக்கப்பட்டுள்ளன. புத்தச் சமயத்திற்கு தொடர்புடைய கண்டி பெரஹெர, பொசன் கொண்டாட்டம், வெசக் பண்டிகை ஆகியனவும் இந்து மதத்துடன் தொடர்புடைய தீபாவளி, சிவராத்திரி, தைப்பொங்கல், ஆகியனவும் கிறிஸ்தவ மதத்துடன் தொடர்புடைய நத்தார் பண்டிகை, பெரிய வெள்ளி போன்றவையும் இஸ்லாம் மதத்துடன் தொடர்புடைய ரம்ழான் பண்டிகை போன்றவையும் தேசிய கொண்டாட்டங்களாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டுள்ளன. அவ்வாறே சிவனொளிபாத மலை, கதிர்காம யாத்திரைகள் உள்ளிட்ட இன்னும் பல மத அனுட்டானங்களும் பின்பற்றப்படுகின்றன.

ஒரு நாட்டின் அல்லது சமூகத்தின் நடைமுறைகளைத் தீர்மானிக்கின்ற பிரபல இரு அங்கங்களாக சமயமும் விழுமியமும் காணப்படுகின்றன. இவ்விரு அங்கங்களின் நடைமுறைகளுக்கும் உபயோகத்திற்கும் ஊடக அனுசரணைகள் முக்கியமானதாகும். இங்கு மதம் தொடர்பாக ஏற்படுத்தப்படும் தாக்கங்களை மிக நுணுக்கமான ஆய்வின்

மூலம் அறிந்து கொள்ளலாம். மதங்களைப் பின்பற்றுதல் மற்றும் நம்பிக்கை வைத்தல் என்பவற்றைப் பரவலான முறையில் சமர்ப்பிக்கும்போது மதத் தலைவர்கள் மற்றும் பொதுமக்கள் அதற்கு எதிராக கிளர்ந்தெழக் கூடிய சந்தர்ப்பங்கள் ஏற்படுவது கவனத் திற் கொள்ளத்தக்கதாகும். அவ்வாறான நிலைமைகளின்போது ஊடகங்கள் மதம் சார்ந்த விடயங்களில் மிகவும் கவனத்துடன் தலையிடுகின்றன.

ஒரு நாட்டின் ஒழுக்க விழுமியங்களில் நேரடியாக தலையிடுவதற்கோ பொறுப்பு கூறுவதற்கோ ஒரு குழுவோ, நிறுவனமோ இல்லையாகையால் ஊடகங்கள் மூலம் அநேக நிகழ்ச்சிகளை ஒழுங்கமைப்பதற்கு பல்வேறு துறைகளையும் சார்ந்தோர் அவற்றைப் பயன்படுத்துகின்றார்கள். ஒழுக்க விழுமிய பிரச்சினைகள் ஏற்படக்கூடிய சந்தர்ப்பங்கள் ஏற்படினும் அவை தொடர்பாக ஊடகங்கள் தலையிட்டு அவற்றிற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்ட சந்தர்ப்பங்களைக் கண்டிருப்பீர்கள்.

மதம் சார்ந்த சகவாழ்வை நடைமுறைப்படுத்திச் செல்வது வெகுசன ஊடகத்தின் முக்கிய கடமையாகும். எனினும், அதற்காக முன்வந்து நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்கும் அல்லது பின்வாங்குவதற்கும் ஊடகங்களால் முடியும். அது பற்றிய விபரங்களை இரசிகர்களான மக்களே அறிவர்.

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களை அறிந்துகொள்க.

1. அனைத்து மத கொண்டாட்டங்கள் தொடர்பாக போதிய நேரடி பங்களிப்பினை செய்திகள், சிறப்பம்சங்கள், விசேட நிகழ்ச்சி நிரல்கள், பத்திரிகைகள், வானொலிகள், அல்லது தொலைக்காட்சிகள் மேற்கொள்கின்றனவா?

2. பாடல்கள், தொலைக்காட்சி, வானொலி நாடகங்கள் மூலம் சமய அனுட்டானங்கள் மற்றும் மத சம்பிரதாயங்கள் பற்றிய எண்ணக்கரு நேரடியாகவோ மறைமுகமாகவோ சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றதா?

3. ஏனைய மதத்தினை நிந்திப்பது, மத சார்பான வாழ்க்கை நெறிமுறைக்கு பங்கம் ஏற்படும் வகையில் செய்திகளை, விசேட நிகழ்ச்சிகளை செய்தித் தாள்கள், வானொலிகள், தொலைக்காட்சிகள் மூலம் சமர்ப்பிக்கின்றனவா?

4. பெரும்பான்மை மத சமூகத்தில் வாழும் பிரசைகளுக்கு அவசியமான மத வாழ்க்கை முறைப்பற்றிய எண்ணக்கருவை மேம்படுத்தும் வகையில் செய்திகள், விசேட நிகழ்ச்சிகள், வேலைத்திட்டங்கள் என்பன வெகுசன ஊடகங்கள் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றனவா?

2. நல்லொழுக்கமும், விழுமியமும்

பண்புள்ள நடவடிக்கையையும், நல்லொழுக்கத்தினையும் ஏற்றுக்கொள்ளும் பண்பானது அனைத்து சமூகத்தினரிலும் காணப்படுகின்ற ஒரு செயலாகும். இலங்கையர்களிடையேயும் அது அவ்வாறே கடைப்பிடிக்கப்படுகின்றது. பழக்க வழக்கங்கள், நடத்தைக் கோலங்கள், தனிமனித பண்பு ஆகியவை இவற்றில் அடங்குகின்றன. இலங்கையர்களிடையே பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளும், மற்றும் விட்டுக்கொடுக்கும் நல்லொழுக்கவிழுமிய மனப்பாங்குகள் காணப்படுகின்றன. அவ்வாறே இலங்கையின் பல்வேறு மக்களினாலும், பல்வேறு மதக்குழுக்களினாலும், வெவ்வேறு பிரதேச ரீதியாக, கிராமிய ரீதியாக, நகர ரீதியாக ஏற்றக்கொள்ளக் கூடியதும், நடைமுறைப்படுத்தக் கூடியதுமான நல்லொழுக்க, விழுமியங்கள் காணப்படுகின்றன. இலங்கையர் ஒருவரை இலங்கையர் என இதன் மூலம் அடையாளப்படுத்தலாம்.

சமூகமொன்றை பண்பு ரீதியாக வழிநடாத்திச் செல்வதற்கு நல்லொழுக்கமும், விழுமியமும் மிக முக்கியமாகும். இளைஞர்-முதியோர் தொடர்பு, ஆசிரியர் மாணவர் தொடர்பு, அரசியல்வாதிகள் மக்கள் இடையேயான தொடர்பு, உறவி னர்களுக்கிடையேயான தொடர்பு, புத்திரர்களுக்கிடையேயான தொடர்பு, கணவன்-மனைவிக்கிடையேயான தொடர்பு, மதத்தலைவர்களுக்கும் பக்தர்களுக்கு மிடையேயான தொடர்பு என்பவற்றை நடைமுறைப்படுத்தி மக்களை நல்வழியில் இட்டுச் செல்வதற்கும் மனித நேயங்களை நெறிபடுத்துவதற்கும், இந் நல்லொழுக்கமும், விழுமியமும் கொண்டமைந்த ஒரு சமூகத்தினால் மட்டுமே இயலும். அவ்வாறின்றேல் அச்சமூகமானது நெறி பிறழ்ந்து அழிந்துவிடும்.

ஒவ்வொரு நாட்டிற்கும் வேறுபட்ட நடைமுறையிலான, ஒழுக்கமுறைகளும் விழுமியங்களும் காணப்படலாம். அவ்வாறே ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட ஒழுக்க முறை மைகளும், விழுமிய முறைகளும் காணப்படும். ஒரு சமூகத்தினரை விட ஏனைய சமூகத்தினரின் ஒழுக்கமோ, விழுமியமோ உயர்ந்தோ, தாழ்ந்தோ காணப்படமாட்டாது. இது ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட சமூக விஞ்ஞானக்கருத்தாகும். எனவே, இவை சமூக மட்டத்தில் சமூதாய சீர்திருத்தம் மூலம் கடைப்பிடிக்கப்படும்.

வெகுசன ஊடகங்களின் அநேக அறிக்கைகளின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுவது இவ்வாறான நல்லொழுக்க, விழுமிய எண்ணக்கருக்களாகும். அச்செய்திகளை ஏற்றுக் கொள்ளும் மக்கள் தாங்கள் நல்லொழுக்கங்களையும் மற்றும் விழுமியங்களையும் ஏற்றுக் கொள்ள வேண்டுமென நம்பிக்கை கொள்கின்றனர்.

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களை நோக்குக.

1. தொலைக்காட்சி நாடகமொன்றை அல்லது நாவலொன்றைத் தெரிவு செய்க. அதன் கதை, சந்தர்ப்பம் , பாத்திரங்கள், பாத்திரங்களுக்கிடையேயான தொடர்பு, உரையா டல்கள், காட்சிகள் நல்லொழுக்க மனப்பாங்குடையனவா? எவ்வாறான நல்லொ ழுக்க, விழுமிய மனப்பாங்குகளை இவற்றின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றன?

2. பாடல் காட்சியொன்றினை தெரிந்து கொள்க. அங்கு பாடப்படும் பாடலின் உள்ளடக்கம், பாடல் ஒலிக்கப்படும் முறைகள், பாடுபவரின் உடைகள், நடத்தைகள் நற்பண்புடையதா? இதிலிருந்து விளங்குவது என்ன?

3. தினசரி செய்திப்பத்திரிகையின் முதல் பக்கத்தில் வெளிவரும் குற்றவியல் தொடர்பான செய்திகள் ஐந்தை தெரிந்து கொள்க. அக்குற்றவியல் செய்திகளின் உள்ளடக்கம் பயங்கரமானதா? அதனுடன் வெளிவரும் குற்றவியல் தொடர்பான படங்களை வாசகர்களுக்கு காட்சிபடுத்துவது பண்புள்ள முறையா? அவற்றை அவ்வாறே பத்திரிகையில் பிரசுரிப்பது ஊடகவியலாளரின் விழுமிய முறையா?

4. வானொலியின் ஐந்து வியாபார விளம்பரங்களை தெரிந்து கொள்க. அதன் மூலம் வெளிப்படுத்தப்படும் கருத்து மற்றும் ஏற்படுத்த உத்தேசித்துள்ள தூண்டுதலானது நல்லொழுக்கம் சார்ந்ததா? அதன் மூலம் ஏற்படுத்த முயற்சிக்கும் நுகர்வோரின் நடத்தைக் கோலமானது எமது விழுமியங்களுடன் ஒத்ததா?

3. சமூகப் படிமம்

ஒருவருடைய படிமம் அல்லது பிம்பமானது சமூகத்தில் கட்டியெழுப் பப்படுதலானது அவருடைய பண்புசார் விருத்தியின் முறைப்படியல்ல. பிறர்மூலம் பின்பற்றப்படும் அல்லது பின்பற்றப்படாத பிரதிபிம்பமானது சமூகத்தில் கட்டி யெழுப்படுகின்றது. அதாவது அது, சமூகத்தினால் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் நடை முறையினாலாகும்.

ஒவ்வொருவருடைய சமூகபிரதிபிம்பமானது கட்டியெழுப்பப்படும் இயலு மையானது ஊடகத்தைச் சார்ந்ததாகும். அரசியல்வாதிகள், பொதுநல சேவையாளர்கள், பாடகர்கள், நடிக நடிகைகள், நாடக நடிகர்கள் ஊடகவியலாளர்கள் இவ்வாறாக சமூக பிரதிபிம்பமாக பிரசித்தமடைகின்றனர். அதுமட்டுமின்றி கள்வர்கள், கொள்ளைக் காரர்களைப் போன்ற முரடர்களும் சமூகத்தில் பேசப்படுபவர்களாகின்றனர்.

தற்போது இவ்வாறாக பல்வேறு வழிகளில் பிரதிபிம்பங்கள் பிரபல் யமடைகின்றன. இவை ஊடகங்களின் மூலமாகவே நிகழ்கின்றன. பண்புள்ள சமூகபிம்பங்கள் சமூகத்தில் பின்பற்றப்படுகின்றன. அவ்வாறு பண்புள்ள சமூகத்தைக் கட்டியெழுப்புவது வெகுசன ஊடகங்களின் கடமையாகும். பண்பற்ற சமூகத்தை பின்பற்றலானது குறிபிட்ட ஒரு சிலரினால் நடைபெறுகின்றது. இது சமூகத்திற்குப் பாதகமான செயலாகும். அவ்வாறான பின்னணியை உருவாக்குவது வெகுசன ஊடகங்களின் கடமையல்ல.

கீழே குறிப்பிட்ட சந்தர்ப்பங்களை அவதானிக்க.

1. தொலைக்காட்சியில், வானொலியில் இளைஞர்களைக் குறிக்கோளாகக் கொண்டு சமர்ப்பிக்கப்படும் நிகழ்ச்சிகளைத் தெரிவு செய்யுங்கள். இதன்மூலம் இளைஞர்களுக்கான பிரதிபிம்பமொன்றை உருவாக்க முடியுமா? அப்பிரதிபிம்பமானது உண்மையாகவே இளைஞர்களை உயர்நிலைக்கு இட்டுச் செல்லுமா? அப்பிரதிபிம்பத்தை பின்பற்றுதலானது இளைஞர்களை உயர் பாதைக்கு இட்டுச் செல்லுமா? அவ்வாறின்றேல் அது இளைஞர்களை இழிவுநிலைக்கு இட்டுச் செல்லுமா?

2. வார இறுதி பத்திரிகையொன்றைத் தெரிவுசெய்து கொள்ளுங்கள். அதில் சிறப்புக் கட்டுரைகள் மூலம் கட்டியெழுப்பப்படும் மனித பிம்பம் என்ன? அது சமூகத்திற்கு உகந்ததா? உகந்ததன்றா?

3. வானொலிப் பாடல் நிகழ்ச்சியை செவிமடுக்கவும். இவை அனைத்திலும் கட்டியெழுப்பப்படும் தனியாள் பிம்பம் எவ்வாறானது? இது சமூகத்திற்கு உகந்ததா?

4. மோதலும் சமாதானமும்

ஒரு காரணத்திற்காக தனிமனிதராலோ, குழுக்களாலோ அல்லது பலரினாலோ ஒவ்வொருவருக்கிடையே உருவாக்கப்படும் எதிரிடைப்போக்கு நிலைமையே மோதலாகும். அது ஒவ்வொருவரிடையேயும் உருவாகும் செயற்பாடாகும்.

மோதல் ஏற்படுவதானது இயற்கையான ஒரு விடயமாகும். மோதல்களிலிருந்து விடுப்பட்ட சமூகமே இன்று அபிவிருத்தியடைந்து நிலைக்கு முன்னேற்றமடைந்துள்ளது. ஒரு சமூகத்தில் வாழுகின்ற அனைவரினதும் எண்ணக்கருக்கள் ஒரே மாதிரியாக இருப்பதில்லை. அவரவர் தத்தமது எண்ணக்கருவை வெளியிடுவது அவரவர் உரிமையாகும்.

சில மோதல்கள் சமூகத்திற்கு எதிரானவையாகும். இதனால் மக்களிடையேயும் சமூகத்திலும் சமாதானம் அழிந்துவிடும். சமூக வளர்ச்சி குன்றும், மனோ ரீதியாகவும், பௌதீக ரீதியாகவும் அழுத்தங்கள் அதிகரிக்கும். மனிதப் பண்பானது மோதலினால் சீரழிந்துவிடும்.

வெகுசன ஊடகங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படும் செய்திகள், சிறப்பு நிகழ்ச்சிகள் மூலம் மோதல்களைத் தவிர்த்து கொள்ள இயலும். அதன்மூலம் சமாதானத்தை கட்டியெழுப்பலாம். எரியும் நெருப்பை அணைக்கவும், எரியும் நெருப்புக்கு மேலும் எண்ணெய் விடவும் ஊடகங்களால் முடியும்.

கீழே காட்டப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களை அவதானிக்க.

1. தொலைக்காட்சி நாடகமொன்றை பாருங்கள். அந்நிகழ்ச்சியில் மூலம் உருவாக்கப்படுவது மோதலா? சமாதானமா? அந்த மோதல் பொதுவானதா? யதார்த்தமானதா?

2. பத்திரிகையொன்று அரசு தொடர்பான செய்தியொன்றில் பயன்படுத்தியுள்ள தலைப்புகளை தெரிவு செய்யுங்கள். அத்தலைப்புகள் கட்டியெழுப்புவது மோதலையா? அல்லது சமாதானத்தையா?

3. வானொலிச் செய்திகள் பலவற்றைச் செவிமெடுங்கள். அச் செய்திகளில் உள்ளடக்கப்பட்டுள்ள விடயங்கள் மோதலை ஏற்படுத்தக்கூடியனவா? சமாதானத்தை உருவாக்குவனவா? அம்மோதல்கள் அல்லது சமாதானம் சமூகத்திற்கு அவசியமானவையா?

5. மானுட வழிமுறைகள்

சமூகமொன்றினால் அல்லது மக்கள் குழுவினால் அல்லது இனமொன்றினால் மதக்குழுவினால், எல்லையின்றி அனைவராலும் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய மானுட வழிமுறைகள் சமூகத்தில் உருவாவது அவசியமாகும். உதாரணமாக, பொறுமை, கருணை, உபசரனை, பாதுகாப்பு, அன்பு ஆகியவற்றைக் கூறலாம். மனித சமூகத்தின் நியதிகளுக்காக இவ்வாறன கடமைகள் பிரசைகளின் மூலம் கட்டிக்காக்கப்பட வேண்டியது அவசியமாகும். பண்பாடு ரீதியாக, மரபு ரீதியாக இத்தகைய மானுட வழிமுறைகளின் பாதுகாப்பைக் கட்டிக்காத்தல் அவசியமாகும். எனினும் தற்போது மரபு ரீதியான அதிகாரத்தை தாண்டி வெகுசன ஊடகங்கள் மூலம் மனித தர்மமானது சமூகத்தினை வழிநடத்தும் நிலைமை ஏற்பட்டுள்ளது. இது நன்மையையும் தீமையையும் தொடர்புபடுத்திய ஓர் நிகழ்ச்சியாகும். நன்மை, தீமை என்பவற்றை சிறப்பான முறையில் பகுத்தறிந்து கொள்ளும் எண்ணக்கருவை வளர்ப்பது ஊடகத்தின் தலையாய கடமையாகும்.

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களை அவதானியுங்கள்.

1. வானொலி பாடல் நிகழ்ச்சியொன்றினை செவிமடுங்கள், அப்பாடல்களின் மூலம் வெளிப்படுத்தப்படுவது எவ்வாறான மனித தர்மம் ஆகும்?

2. தொலைக்காட்சி நாடகமொன்றை அவதானியுங்கள். அக் கதாபாத்திரங்களின் நடத்தை, அவர்களுடைய பேச்சு முறைமை அந்நாடகத்தின் மூலம் எத்தகைய மனித தர்மத்தை வெளிப்படுத்தப்படுகின்றது?

3. செய்திப் பத்திரிகையொன்றின் சிறப்புச் செய்திகள் சிலவற்றை வாசியுங்கள். அதன் மூலம் கட்டியெழுப்ப எத்தனிக்கும் மனித தர்மம் யாது?

5.4 அழகியல் பிரதிநிதித்துவக் கற்கை

பொழுதுபோக்குச் செயற்பாடுகள், இரசனையாக்கம், ஆக்கச்சிந்தனை, அழகியல் மற்றும் சமூக விஞ்ஞானம் போன்ற துறைகளின் கீழ் அழகியல் பிரதிநிதித்து வக் கற்றலை மேற்கொள்ள முடியும்.

1. பொழுதுபோக்குப் பணி

மனிதருக்கு பொழுதுபோக்கு அவசியமாகும். சிறு பராயம் முதல் முதியோர் வரை அனைவரும் களிப்புற்றிருக்கவே விரும்புவர். தற்கால சமூகத்தில் அநேகர் பல்வேறு செயற்பாடுகளிலும் ஈடுபடுவதனால் ஓய்வின்றிய வாழ்க்கையையே மேற்கொள்கின்றனர். இதனால், பல்வேறு காரணங்களினால் மனோநிலை பாதிக் கப்படலாம். இவற்றைக் குறிப்பிட்ட நிலையில் கட்டுப்படுத்திக் கொள்ள களியாட் டங்களில் ஈடுபட வேண்டும். எனினும், களியாட்டங்கள் ஓய்வில்லாதவர்களுக்கு மட்டுமல்ல, ஓய்விலுள்ளவர்களுக்கும் அவசியமாகும். மக்களின் பொழுது போக்கு கள் பல இருப்பினும், ஊடகப் பயன்பாடானது அவற்றில் பொதுவான ஒன்றாகும்.

தொலைக்காட்சி நாடகம், சங்கீதம், பாடல் நிகழ்ச்சிகள், கார்ட்டூன், சினிமாப்படம் மற்றும் மெய்மை (Reality) நிகழ்ச்சிகள் பார்வையாளர்களின் இரச னையை நாடி பிடித்தறிந்து உருவாக்கப்படும் நிகழ்ச்சிகளாகும். வானொலியானது மக்கள் மனங்கவர்ந்த நிகழ்ச்சியான பாடல்களுக்கு முன்னுரிமை வழங்குகின்றது. அவற்றைத் தவிர பல்வேறு விசேட நிகழ்ச்சிகளையும், நாடகங்களையும் பல்வேறு வடிவங்களில் ரசிகர்களின் இரசனைக்கேற்றவாறு ஒலிபரப்புகின்றன.

பத்திரிகையானது இதிலிருந்து வேறுபடுகின்றது. எனினும் பத்திரிகையை நோக்கும்போது அதில் கார்ட்டூன் சித்திரங்கள், ஆக்கங்கள், போட்டிகள், குறுக் கெழுத்துப் போட்டிகள், சிறுகதைகள் என்பன மன மகிழ்ச்சியை ஏற்படுத்துவன.

தன்னுடைய ரசிகர்களுக்கு உயர்தரத்தினாலான பொழுதுபோக்கினை வழங் குவது வெகுசன ஊடகத்தின் கடமையாகும். எனினும், அது அவ்வாறு நடை பெறுவதில்லை. அதற்கான காரணம், ஊடகமானது பக்கச் சார்பான விற்பனையை நோக்காகக் கொண்டுள்ளதோடு, மறுபுறத்தில் பின்பற்றுபவர்களுடைய தேவையை நிறைவு செய்வதாகவும் உள்ளது. அநேகமான நேயர்கள் தரக்குறைவான ஆக்கத்திற்கே முன்னுரிமை வழங்குகின்றனர். உயர் தர இரசனை உணர்வை வழங்கக் கூடிய ஆக் கங்கள் குறைவாகவே காணப்படுகின்றன.

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களை கவனியுங்கள்.

1. நகைச்சுவை உணர்வை மட்டும் ஊட்டக்கூடிய தொலைகாட்சி சேவையினை அல்லது வானொலிச் சேவையினை தெரிவுசெய்து கொள்க. அங்கு நகைச்சுவை ஏற்படுவது எவ்வாறான சந்தர்ப்பத்தில்? அச்சந்தர்ப்பத்தின்போது பார்வையாளர் உயர் இரசனையினைப் பெற்றுக் கொள்கிறாரா?

2. மொழியை நகைச்சுவையாகக்கையாள்வதன் மூலம் நகைச்சுவையை ஏற்படுத்த எத்தனிக்கும் சேவையை தெரிந்து கொள்ளுங்கள். அங்கு நகைச்சுவையானது வெளிப்படுவது எத்தகைய செய்தியினால்? அச்செய்தியானது உண்மையாகவே நகைச்சுவையை உருவாக்கியதா?

3. பல்வேறு சமூக நடைமுறைகைளை உட்படுத்திய பத்திரிகைகளில் வெளியிடப் படும் செய்திகளை அல்லது ஆக்கங்களைத் தெரிவுசெய்து கொள்ளவும். அவற்றிற்கு பெயர்களும் உள்ளன. அவற்றில் வெளியாகும் சமூகச் செய்திகளை சமர்ப்பிக்கும் முறைகள் களிப்பூட்டுகின்றனவா?

அச்சமூக நிலைமைகளை வாசித்தறிந்து எம்மால் சிரிக்க முடியுமா? அவ்வாறான சமூக நிலைமைகளைச் செய்திகளாக வெளியிடுவதன் பயன் என்ன?

2. இரசனை

சுவையொன்றை அறிந்து கொள்வதற்கும் இரசிப்பதற்கும் ஒருவருக்குள்ள திறனே இரசனையாகும். அது மனிதரில் உருவாகும் தோற்றப்பாடாகும். ஒருவர் பெற்றுள்ள கல்வி, அறிவு, அனுபவம் மற்றும் பண்பாட்டுத் தெளிவு ஆகியவற்றின் மூலமே ஒருவரின் இரசனை நிலையினை உணர முடியும்.

நாடகம், பாடல்கள், சங்கீத நிகழ்ச்சிகள், கவிதை வரிகள், பகுதி ரீதியாக வெளியிடப்படும் நாவல்களை இரசிக்கும் பிரபல்யமானவர்கள் மூலம் இவ்வாறாக பெற்றுக் கொள்ளப்படும் இரசனையானது கலை உலகிற்கு சிறந்த இரசிகர்களை உருவாக்கும். உயர் தரத்திலான இரசனையை பெற்றுக் கொள்ளும் இரசிகர்கள் இருப்பது கலை உலகிற்கு மிகப் பெரிய பலம் வாய்ந்த சக்தியாகும்.

மக்கள் எத்தகைய இரசனை உணர்வுடன் உள்ளார்கள்? உயர் தரச் சிந்தனையாளர்களில் உயர்தரத்தினாலான இரசனை பொதுவாகவே காணப்படும். அவ்வாறே பக்கச் சார்பு சிந்தனையுள்ளவர்களிடையே உயர்தரத்திலான இரசனையை பெற்றுக் கொள்ள முடியாது. ஊடகங்களில் வர்த்தகத்தை நோக்காகக் கொண்டு ஈடுபடுபவர்களிடையே பண்புள்ள இரசனையைக் காணமுடிவதில்லை. அதற்கான காரணம், அவர்கள் இலகுவாக வியாபார நோக்கத்திற்காக ஈடுபடுபவர்களாவர். ஊடக பின்பற்றுநர்களும் மிகவும் விரும்புவது அவர்களையே. உயர் தரத்திலான இரசனையுணர்வை வழங்க வேண்டியது ஊடகங்களின் பொறுப்பாகும். ஆனால், பொதுவாக நடைமுறையிலுள்ளதும் நடைபெறுவதும் தரமற்ற சிந்தனையைக்

கொண்ட ஊடக ஆக்கங்கள் மூலம் இரசிகர்களைக் கவர்வதாகும். அவ்வாறு கவரும் செயற்பாட்டினை நேயர்களால் அறிந்து கொள்ள முடியும். ஆனால், தாம் எவ்வாறு கவரப்படுகிறார்கள் என்பதை ரசிகர்களால் அறிந்துகொள்ள முடியாது.

ஊடகத்திலுள்ள வரையறுக்கப்பட்ட அவகாசத்தைப் பயன்படுத்தி, உயர்தர சிந்தனையுடன் கூடிய ஊடக ஆக்கங்களே குறைந்த அளவில் இரசிகர்களிடையே சமர்ப்பிக்கப்படுவதைக் காணக்கூடியதாக உள்ளது. ஊடக உலகின் போட்டியினூடே அதிக ரசிகர்கள் தமது நிகழ்ச்சிகளில் அவதானத்தை செலுத்துவதற்காக அதிகமான ஊடக ஆக்கங்களை சமர்ப்பிப்பதன் காரணமாக தரம் குறைவடைந்துள்ளது. விற்பனை அனுசரணையாளர்கள் அவ்வாறான நிகழ்ச்சிகளையே விரும்புகின்றனர்.

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களை அவதானிக்க

1. வேக அதிகரிப்பினைப் பயன்படுத்தி மீள் உருவாக்கப்பட்ட பாடலொன்றை தொலைக்காட்சியில் அவதானிக்க. அதன் ஆரம்பப் பாடலை தேடிப்பெற்று செவிமடுங்கள். ஆரம்ப பாடலை விட மீள் உருவாக்கம் பெற்ற பாடலில் காணப்படும் வேறுபாடுகள் எவை? இங்கு பயன்படுத்தப்பட்டுள்ள வேகம் மிக்க பாடலானது அப்பாடலின் உள்ளீட்டிற்கு எந்தளவில் உறுதுணையாக உள்ளது? மிகப் பிரல்யமானது ஆரம்பப் பாடலா? மீள் உருவாக்கற் பாடலா?

2. பெண்களில் ஐந்து பேரையும், ஆண்களில் ஐந்து பேரையும் கண்டு அளவளாவும் போது வானொலி நாடகங்கள் வழங்கும் கருத்துகளுக்கேற்ப அவர்களிடத்தே காணப்படுவது தரம் கூடிய இரசனையுணர்வா? தரம் குன்றிய இரசனையுணர்வா? என்பதைக் கண்டறியுங்கள்.

3. கட்டுருவாக்கச் சிந்தனை

ஒரு நிகழ்வினை - அனுபவங்களையும் கற்பனை சத்தியையும் அல்லது ஆக்கற் சிந்தனையையும் பயன்படுத்தி அபூர்வமான நவீன ஆக்கங்களை உருவாக்கிக்கொள்ள இயலும். அவ்வாறான ஆழமான ஆக்கங்களையோ இலகுவான ஆக்கங்களையோ ரசிகர்கள் இரசிக்க முடியும். இங்கு இலகுவானதென்பது தரம் குறைந்தனவென பொருள் கொள்ளலாகாது.

எனினும், தற்போது பத்திரிகைகளில் வெளிவரும் மற்றும் வானொலி தொலைக்காட்சிகளில் ஒலி, ஒளிபரப்பப்படும் பல்வேறு ஆக்கங்களை உருவாக் குபவர்கள் உயர் ஆக்கச்சிந்தனை கொண்டவர்களா என சந்தேகம் எழுகின்றது. இவ்வாக்கங்களில் வியாபார விளம்பரங்களும் இணைகின்றன.

ஆக்குபவர்கள் யாரெனத் தெரியாதிருப்பினும், ஆக்கத்திறனுள் ஆக்குபவர்கள் இருப்பர். எனவே, ஒரு ஆக்கத்தினை இரசிக்கும் ஒருவர் ஆக்குபவர்களின் கட்டுரு வாக்க சிந்தனை சக்தியையே இரசிக்கின்றார்.

தற்போது வெகுசன ஊடகங்களின் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படும் பல்வேறு ஆக்கங்களில் உயர்நிலை ஆக்குபவர்களைப் போன்றே தாழ்நிலை ஆக்குபவர்களும் இருப்பதை அறிந்து கொள்ளலாம். இவ் வேறுபாட்டை இரசிகர்கள் அறிந்து கொள்ள முடியும்.

கீழே தரப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களைக் கவனிக்க.

1. சிற்சில வியாபாரப் பொருட்களின் உபயோகத்தின்போது தாயின் அன்பினை வெளிக்காட்டும் தொலைக்காட்சி விளம்பரத்தினை பலமுறை பாருங்கள். அவ்விளம்பரத்தின் ஆக்குபவரின் கட்டுருவாக்கச் சிந்தனை பற்றி தெரியவருவது யாது?

2. வானொலிச் சேவையில் பாடல் நிகழ்ச்சி ஒன்றிற்கான தொலைபேசி அழைப்புகள் பலவற்றை செவிமெடுக்கவும். இதில் பங்குபற்றும் ஒலிபரப்பாளரினதும் பங்கு பற்றுபவரினதும் கட்டுருவாக்கச் சிந்தனை பற்றிய உங்கள் கருத்து என்ன?

3. பத்திரிகையொன்றின் கவிதைப் பக்கத்தை வாசியுங்கள். அங்கு கவிதை வடித்துள்ள கவிஞரினதும் அக்கவிதையை தெரிந்தெடுத்துள்ள தேர்வாளரினதும் கட்டுருவாக்கச் சிந்தனை பற்றி யாது கூறுவீர்?

4. அழகியலும் சமூக நோக்கமும்

உள்ளத்தை மகிழ்விக்கும் சிறு பகுதி அழகியலாகும். சங்கீதம், நடனம், இலக்கியம், மர வேலைப்பாடுகள், சிற்பங்கள், சித்திரங்கள் , சினிமா மற்றும் புகைப் படங்கள் ஆகியன அழகியலில் அடங்குகின்றன. மனிதர்களின் மூலம் விசேடமாக செயற்கையாக உருவாக்கப்படாத இயற்கைச் சூழல், தாவரங்கள், பறவைகள், மிருகங்கள், பூக்கள் ஆகியவை இயற்கை அழகியலாகும்.

பல இரசிகர்களின் உள்ளத்தை மகிழ்விக்க உசிதமான அழகியற் கலைகளை உட்படுத்தப்படுவது வெகுசன ஊடகங்களின் கடமையாகும்.

எனினும், சமூகத்தின் யதார்த்தம் மற்றும் ஆழத்தினைப் புரிந்து கொள்வதைத் தவிர அழகியலானது பூரணப்படுவதில்லை. உதாரணமாக, கிராமியப் பெண்ணொருவரின் புகைப்படத்தின் அழகினை இரசிப்பது எவ்வாறு? பெண்ணின் சமூகத் தொடர்பினை புரிந்துகொள்ள இயல்வது அவளின் சமூக விஞ்ஞான பாங்கின் மூலமாகும். அவ்வாறு புரிந்துகொள்வதைத் தவிர புகைப்படமொன்றின் தொழினுட்பமுறையைக் காண் பதன் மூலம் அவளுடைய குணநலன் பற்றி புரிந்துகொள்ள முடியாது.

அழகியல் மூலம் சமர்ப்பிக்கப்படுவது உருவேயாகும். உலகை அனுதாபத்து டனும் கலையுணர்வுடனும் யதார்த்தமாகவும் பார்ப்பது சமூக விஞ்ஞானத்தின்

தன்மையாகும். அரசியல், விஞ்ஞானம், சமயம், கலை, சட்டம் ஆகியன சமூக விஞ்ஞானத்தில் அடங்குவன. ஒரு படைப்பின் அழகியற் தன்மையானது சிறப்படைவது சமூக விஞ்ஞானத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டேயாகும்.

கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சந்தர்ப்பங்களை நோக்குக.

1. தொலைக்காட்சி நிகழ்ச்சியொன்றில் சிற்பம் செதுக்குபவரின் படைப்பினைப் பற்றிச் சமர்ப்பிக்கப்படும் விடயங்கள் மற்றும் அப்படைப்பின் தொழிற்பாடுகள் எத்தகைய அழகியற்தன்மை வாய்ந்ததென அவதானிக்குக.

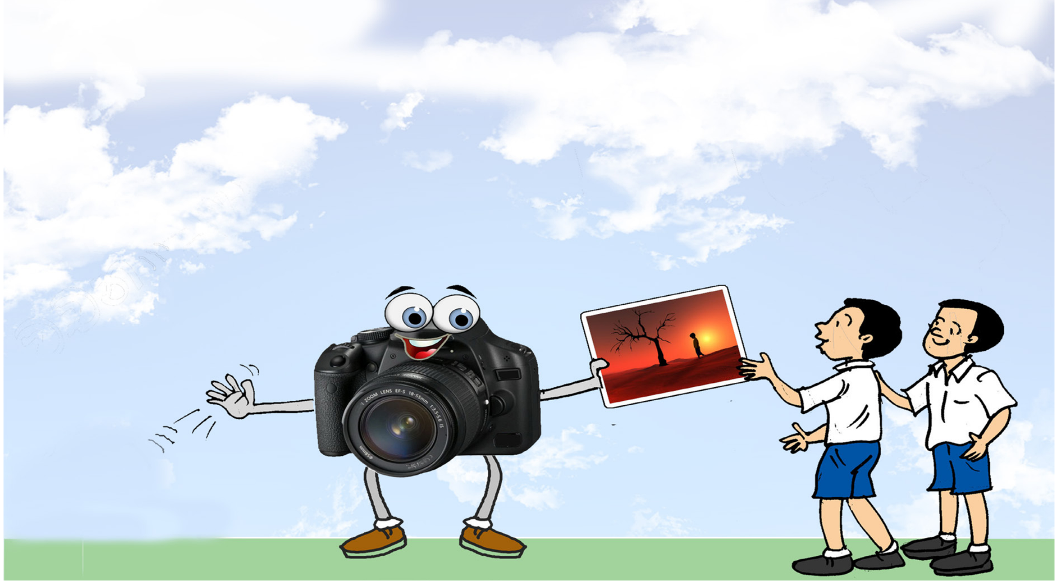
2. ஒரு நிகழ்ச்சியில் நகைச்சுவையை ஏற்படுத்தும் நோக்கத்துடன் பத்திரிகையில் வெளிவந்துள்ள செய்தியை வாசியுங்கள். அச்செய்தியில் வெளிப்படுத்தப்பட்டுள்ள நகைச்சுவையின் மூலம் சமூகத்தினால் யதார்த்த ரீதியான விளக்கத்தினை பெற்றுக்கொள்ள முடியுமா?

3. உயர் சொற்பிரயோகத்துடன் படைக்கப்பட்ட வானொலிப் பாடலொன்றின் சொற்களின்பால் காட்டப்பட்டுள்ள சமூக யதார்த்தத்தினை விளங்கிக்கொள்ள உங்களால் முடியுமா?

இவை அனைத்தையும் நோக்கும்போது ஊடகப் பிரதிநிதித்துவக் கல்வியின் மூலம் இரசிகர்கள் விமர்சகர்களாக உருவாக்கப்படுகின்றனர். மிக உயர் தரத்திலான ஊடகப் பண்பாட்டினை உருவாக்குவதற்கு சமூக உறுப்பினர்களில் அநேகர் விமர்சகர்களாகச் செயற்படுவது இன்றியமையாதது.



06 நிலைத்த புகைப்பட கலைனுட்பத் தேர்ச்சிகள்



நோக்கங்கள்

நிழற்பட நாடாக்களை பயன்படுத்தி புகைப்படம் எடுக்கும் காலம் இன்று மலையேறிவிட்டது. பதிலாக இலக்க முறை டிஜிட்டல் தொழினுட்பத்திலான கமராக்களே தற்போது பாவனையிலுள்ளன. அவ்வகை கமராக்களுக்கு நிழற்படல நாடாக்கள் அவசியமில்லை. அதிக பெறுமதி கூடிய தொழில்சார் கமராக்கள் முதல் அன்றாட பாவனைக்கான சாதாரண விலையுடன் கூடிய கமராக்கள் வரை ஏராளமாகத் தற்போது சந்தையில் கிடைக்கின்றன. நவீன செல்லிடத் தொலைபேசிகளிலும் இவ்வகையான டிஜிட்டல் தொழினுட்பத்துடன் கூடிய கமராக்களே உள்ளிணைக்கப்பட்டுள்ளன.

கமராக்களிலிருந்து புகைப்படங்களைப் பெறுவது படைப்பாக்கமிக்க ஒரு செயலாகும். இங்கு படைப்பாளியின் ஆக்கபூர்வமான விழிகளும் எண்ணங்களுமே பங்களிப்புசெய்கின்றன. பாடசாலை மட்டத்தில் புகைப்படப்பிடிப்பு தொடர்பான ஆரம்பத் தேர்ச்சிகளை பெற்றுக்கொள்ளுதல் அதிக பயன்மிக்கதொரு செயலாகும். இதனூடாக சிறந்த முறையில் புகைப்படமொன்றை எடுத்தலுக்கான அனுபவத்தினைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம். அது சிலவேளைகளில் ஒருவரின் படைப்பாக்கத் திறமையின் ஆரம்பமாகவும் அமையலாம். புகைப்படம் எடுத்த பின் சில அணுகு முறைகள் மற்றும் விதிகள் கையாளப்படுதல் பற்றிய அறிவும் இங்கு அவசியமாகும்.

நிலைத்த புகைப்பட கலைனுட்ப தேர்ச்சிகள்

6.0 உள்ளடக்கம்

புகைப்படம் எடுக்கும்போது நான்கு அங்கங்கள் அதனுடன் தொடர்புறுகின்றன. முதலாவதாக புகைப்படக் கலைஞர், இரண்டாவதாக கமரா (புகைப்படக் கருவி) மூன்றாவதாக குறிக்கோள் அல்லது காட்சி, நான்காவதாக ஒளி. படப்பிடிப்பின் தேர்ச்சிகள் மேலும் வளர்ச்சியடைவது புகைப்படக் கலைஞரின் வழியே ஆகும். கமராவை கையாள்பவரும் அவரே. கமராவின் தொழினுட்பமும் இங்கு முக்கியத்துவம் பெறுகின்றது. எனினும் புகைப்படக்கலைஞரின் கண்கள் முக்கியமானவை காட்சியினை சிறந்த முறையில் உள்வாங்கிக் கொள்வது அவரது கண்களே. அதனைப் பதிவு செய்து கொள்ளும் செயலை கமரா செய்கின்றது. ஒளியினை அடிப்படையாகக் கொண்டே அப்பதிவு இடம்பெறுகின்றது.

புகைப்படங்களைப் பார்ப்பதற்கு நாங்கள் அதிக ஆர்வத்தினை வெளிப்படுத்துகின்றோம். ஒரு நாளேனும் கமராவினைக் கைகளால் தொட்டிராதவர் கூட அதிக அக்கறை மற்றும் ஆர்வத்துடன் செயற்படுவதன் மூலம் இக்கலையின் தேர்ச்சிகள் மற்றும் நுணுக்கங்களை கற்றுக்கொள்ள முடியும். ஆதலால், இது பற்றிய முன் அனுபவங்கள் மற்றும் அறிவு இங்கு அவசியமில்லை. அவசியமானது எதுவெனில், இவ்வுலகினை இரசனை உணர்வுடன் இரசிப்பதற்கான நல்ல கண்கள் மட்டுமே. கமரா பதிவது உங்கள் கண்களில் பதியப்படும் காட்சியையே.

1. புகைப்பட படல நாடா கமரா



உரு 6.1

2. டிஜிட்டல் கமரா



உரு 6.2

அருண், பரத், பிரியா: காலை வணக்கம் ஆசிரியரே!

ஆசிரியர் : வணக்கம்! என்ன காலையிலேயே மூவரும் இங்கு வந்துள்ளீர்கள்?

பரத் : சேர், எமது ஊடகக் கழகத்தினால் வெளியிடப்படும் சஞ்சிகையின் அடுத்த இதழுக்காக ஒரு ஆக்கத்தினை எழுதவுள்ளேன்.

ஆசிரியர் : நல்லது. விமலாவும் இருக்கிறாள் தானே. எல்லோரும் குழுவாக வேலை செய்வதே சிறந்தது. நான் என்ன செய்ய வேண்டும்?

பரத் : நான் புகைப்படக்கலையின் நிகழ்கால பயன்பாடு எனும் தலைப்பின் கீழ் எனது ஆக்கத்தினை எழுதவுள்ளேன்.

ஆசிரியர் : அது நல்லது. இன்று கலையாகவும், ஒரு தொழிலாகவும் புகைப் படக் கலைக்கு நல்ல வரவேற்புள்ளது. மேலும் தற்போது அது ஒரு சிறந்த ஊடகமும் ஆகும்.

பிரியா : அதாவது சேர், கவிதை எழுதுதல், பாட உருவாக்கம், சிறுகதை ஆக்கம், கட்டுரை, செய்தி தயாரித்தல் போன்ற விடயங்களை கற்பனைத் திறனுடன் சமர்ப்பிப்பதற்கு புகைப்படங்களையும் உபயோகிக்கலாம் என்பது தானே.

ஆசிரியர் : பிரியா சரியாக சொன்னாள்.

அருண் : ஆனால் மொழியினை ஊடகமாகக் கதைப்பதற்கு அல்லது எழுதுவதற்கு சமமாக புகைப் படங்களை கூறலாமா?

நிழற்புகைப்படப்பிடிப்பின் சிறப்பம்சங்கள்

- ★ கடந்து போகும் நேரத்தின் ஒரு நொடியினை நிறுத்துவதற்கு முடியும்
- ★ சொற்களால் வர்ணிக்கமுடியாதவற்றை புகைப்படத்தின் மூலம் சமர்ப்பிக்கலாம்
- ★ வெற்றுக் கண்களால் பார்க்கக் கூடியனவாக இருப்பதால் அதிக நம்பிக்கையூட்டுவனவாக இருக்கின்றன

அட்டவணை 6.1

பரத் : மொழியினைக் கொண்டு நாம் கட்புல-செவிப்புல தொடர்பாடலினையே மேற்கொள்கிறோம். புகைப்படங்கள் கட்புல ஊடகமாகும். பல்லாயிரம் சொற்களால் கூற முடியாதவற்றைக் கூட ஒரு புகைப் படத்தினூடாகக் கூற முடியும்.

ஆசிரியர் : ஆம், பரத்! மொழியின்மூலம் விபரித்து புரிந்துக் கொள்ள முடியாத விடயங்களை புகைப்படங்களின் மூலம் இலகுவில் புரிந்து கொள்ள முடியும். இதற்காக நாம் இலகுவான ஒரு உதாரணத்தை பார்ப்போம்.

அருண் : எனக்கு புரிந்தது. என்னிடம் இதற்கான சிறந்ததொரு உதாரணமும் உண்டு.

பிரியா : எங்கே பார்ப்போம்.

அருண் : இப்புகைப்படம் நாங்கள் கடந்த வாரம் பின்னவல யானைகள் சரணாலயத்திற்கு சுற்றுலா சென்றிருந்தபோது எடுத்துக் கொண்டது. இதனை நீங்கள் பார்ப்பதற்காக கொண்டு வந்தேன்.

பரத் : நீங்கள் குதூகலமாக இருந்துள்ளீர்கள் போல!

பிரியா : அருண் யானைக்குட்டிக்கு உணவும் ஊட்டுகின்றார்.

பரத் : இந்த யானைக்குட்டி சரியான குழப்படி போல் தெரிகிறது.

அருண் : ஆம், அதற்கு எவ்வளவு பழம் கொடுத்தாலும் போதாது.

பிரியா : இவர்கள் யானைகளை குளிப்பாட்டும் இடத்திற்கும் சென்றுள்ளனர். இதோ பாருங்கள். யானைகள் எவ்வளவு அழகாக தும்பிக் கையால் தண்ணீரை விசிறி விளையாடுகின்றன.



ஆசிரியர் : இப்போது உங்களுக்கு புரிகின்றது அல்லவா புகைப்படங்களின் வெளிப்பாட்டுத்திறன். பரத் மற்றும் பிரியா, அருணுடன் அங்கு செல்லாவிட்டாலும், அருண் சென்ற சுற்றுலா பற்றிய நிறைய தகவல் களை பார்த்தறிவதற்கு முடிந்தது.



பரத் : ஆமாம் சேர். இப்போது எங்களுக்கு விளங்கு கின்றது.

பிரியா : இவ்வாறு கடந்து போன நிகழ்வுகளை புகைப் படமாக எடுத்து நீண்டகாலத்திற்கு வைத்தி ருக்க முடியும்தானே.

ஆசிரியர் : ஆம் எமது வாழ்க்கையின் மிக முக்கிய நிகழ் வுகள், எங்களுக்கு நெருங்கிய சொந்தங்களுட னான புகைப்படங்களை நாங்கள் வைத்தி ருக்க விரும்புவோமல்லவா...!



அருண் : எனது பாட்டன் மற்றும் பாட்டியின் திருமண புகைப்படம், அம்மா மற்றும் அப்பாவின் திருமண புகைப்படம் ஆகிய இரண்டும் வீட்டில் படச்சட்டகமாக உள்ளன.

பிரியா : எனது ஒரு வயதில் எடுக்கப்பட்ட புகைப் படங்களை சேகரித்து அம்மா அல்பமாக வைத்துள்ளார்.



பரத் : நாங்கள் பின்னவலைக்கு சென்று எடுத்த புகைப்படங்களை எனது அப்பா முகநூலில் (Face book) இணைத்துள்ளார். அவுஸ்திரேலி யாவில் இருக்கும் எனது அத்தை பார்வை யிட வேண்டும் என்பதற்காக.



பிரியா : இணையத்தளத்தில் எமது புகைப்படங்களை பதிவேற்றம் செய்வது அவ்வளவு நல்லதல்ல இல்லையா சேர்.



ஆசிரியர் : ஆமாம். இவ்வாறு செய்வதால் உங்கள் தனி யுரிமை பாதிக்கப்படலாம். இவ்வாறான காரிய ங்களை மிகவும் கவனமாகக் கையாளுதல் வேண்டும்.

அருண் : நாங்கள் இவ்வளவு நேரம் கலந்துரையாடியவற்றில் இருந்து நாம் விளங்கிக் கொள்வது என்னவெனில், நினைவுச் சின்னங்களை வைத்துக்கொள்வதற்கு புகைப்படங்கள் பெரிதும் பயன்படும் என்பதாகும்.

ஆசிரியர் : ஆமாம்... எமது தனிப்பட்ட நினைவுச் சின்னங்கள் மட்டு மன்றி தேசியளவிலான முக் கிய நிகழ்வுகள், நிறுவனங் களின் முக்கிய நிகழ்வுகள் என்பவற்றினதும் நினைவுச் சின்னங்களாக புகைப்படங் களை வைத்துக் கொள்ள லாம். நீங்கள் பார்த்திருக்கும் தேசிய ரீதியிலான முக்கிய நினைவுப் படங்கள் எவை?

பரத் : சுதந்திரதின கொண்டாட்ட நிகழ்வுகளின் புகைப்படங் களை பத்திரிகையில் பார்த் திருக்கிறேன்.

பிரியா : எங்கள் பாடசாலையின் நூற் றாண்டு விழா நிகழ்வுகளின் புகைப்படங்கள் பாடசாலை இணையத்தளப் பக்கங்களில் உள்ளன.

ஆசிரியர் : அவை நிறுவன ரீதியிலான முக்கியமான புகைப்படங்கள் ஆகும். பரத் இன்று பத்திரி கைகள், நூல்கள், சஞ்சிகைகள், கையேடுகள், சுவரொட்டிகள் போன்ற அச்சு ஊடகங்களுக் கும் புகைப்படங்கள் இன்றிய மையாதன. உங்களது ஆக்க த்தில் அதனையும் உள்ளடக் கலாம்.

அருண் : நாங்கள் எமது புத்தகத்தின் முன் அட்டைக்கு ஒரு புகைப் படத்தினை பயன்படுத்தியுள் ளோம்.

புகைப்பட செயற்பாட்டு உபயோகம்

தற்போது புகைப்படமானது மிகவும் பிரசித்திபெற்ற ஊடகமாக காணப்படுகிறது இது சமூகத்தின் பல்வேறு பிரிவுகளில் உள் வாங்கப்பட்டுள்ளது. புகைப்படக் கலை யானது ஒருவருக்கு பல்வேறு வழிகளில் பயன்படுகின்றது.

- **புகைப்பட கலையானது தொழில் ரீதியாக**
  இன்றைய சமுகத்தில் மிகவும் பயனுள்ள தொழிலாகவும் வியாபாரமாக வும் விருத்தியடைந்துள்ளது.
- **புகைப்பட கலையானது பொழுது போக்கு ஊடகமாக**
  அசையாப் புகைப்பட இரசனையை எவரும் தன்னுடைய படைப்பாக்கத் திறன் மூலம் வளர்த்துக்கொள்ள முடியும்.
- **புகைப்பட கலையானது விடயங் களின் அடிப்படைத் தேவையாக**
  கடவுசீட்டு, சாரதி அனுமதி பத்திரம் ஆகியவற்றிற்கு ஒருவரின் விபரங்களை உட்படுத்துவதற்கு தோற்ற புகைப் படத்தை தவிர வேறு வழிகள் இல்லை



உரு 6.4 தேசிய நிகழ்வு
2014 உலக இளைஞர் மாநாடு - இலங்கை

பரத் : அச்சு ஊடகங்களில் ஒன்றான செய்தித்தாள்கள், புகைப்படங்களை கையாளும் முறை பற்றியும் நான் கலந்துரையாட நினைக்கிறேன்.

ஆசிரியர் : நல்லது. ஆரம்ப காலத்தில் பத்திரிகைகளில் சொற்களுக்கு பதிலாக கையால் வரையப்பட்ட ஓவியங்களும் படக்குறிப்புகளும் மட்டுமே பயன்படுத்தப்பட்டன. ஆனால், புகைப்படங்கள் கையாளப்பட்ட பின்னர் இதன் பாவனை மிகவும் பிரபல்யமாயிற்று. புகைப்பட மானது அச்சூடகக் கலையுடன் மிக நெருங்கிய தொடர்பினைக் கொண்டுள்ளதோடு, புகைப்பட இதழியல் (Photo Journalism) எனும் புதிய கற்கையும் இன்று அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

பிரியா : பத்திரிகைத்துறை என்பது புகைப்படக் கலையினை உச்சளவில் தமது துறையின் விருத்திக்காக பயன்படுத்தும் ஒரு ஊடகம் தானே.

ஆசிரியர் : ஆம். புகைப்படங்களானது செய்தி, அறிவிப்பு, விளம்பரம், போன்றவற்றில் தேவைக்கேற்ப பயன்படுத்தப்படுகின்றன. கறுப்பு / வெள்ளை மற்றும் வர்ணப் புகைப்படங்கள் செய்தித்தாள்களில் பிரசுரிக்கப்படுவதைக் கண்டிருப்பீர்களே. புகைப்படமானது கறுப்பு/வெள்ளையில் பிரசுரிக்கப்படுவதா அல்லது வர்ணங்களு டன் பிரசுரிக்கப்படுவதா என்பது ஊடகத்தின் தேவைக் கேற்பத் தீர்மானிக்கப்படும்.

புகைப்பட இதழியல்

செய்திப் புகைப்படக் கலை	சிறப்புப் புகைப்படக் கலை	விளம்பரப் புகைப்படக் கலை

பிரியா : பிரபல நிகழ்வுகள் வர்ணப் புகைப்படமாக பிரசுரிக்கப்படும்.

ஆசிரியர் : ஆம். இன்றைய காலத்தில் வர்ணப் புகைப்படங்களுக்கு அதிக மதிப்பும் கறுப்பு / வெள்ளை புகைப்படங்களுக்கு குறைந்த மதிப்பும் இருப்பதால் புகைப்படக் கலைஞனின் வருமானமும் இதில் தங்கியுள்ளது.

அருண் : திரைப்பட மற்றும் தொலைக்காட்சி நாடகங்களின் தொழினுட்ப கலைஞர்களின் பெயர்ப்பட்டியலில் புகைப்பட கலைஞர் பெயரும் இருப்பதை நான் கண்டுள்ளேன்.

நிலைத்த புகைப்பட இதழியல் கலையினால் அச்சு ஊடகத்திற்கு கிடைக்கும் நன்மைகள்

* கருத்துக்களை கவரும் தன்மையுடன் வெளிப்படுத்தப்படக் கூடிய திறன்
* இயற்கைத் தன்மை காணப்படுவதனால் நம்பிக்கையூட்டக் கூடியதாக இருத்தல்
* இலகுவில் இரசிகர்களைக் கவரக் கூடியதாக இருத்தல்
* இலகுவில் அச்சுதொழினுட்பத்தினை பின்பற்றக் கூடியதாக இருத்தல்
* எவராலும் இலகுவில் புரிந்து கொள்ளக்கூடியதாக இருத்தல்

பரத் : நீ ஒரு படப்பித்தன் தானே...!

அருண் : நீ சும்மா இரு. சேர்..... நான் பார்ப்பது சிறுவர் திரைப்படங்கள் மட்டுமே. அதிலிருந்து நாம் கற்றுக்கொள்ள வேண்டிய முன்மாதிரிகள் நிறைய இருக்கின்றன.

ஆசிரியர் : அருண் சரியாகச் சொன்னாய். சினிமா என்பது சிறந்ததொரு கலை ஊடகம். சினிமா மற்றும் தொலைக்காட்சி ஊடகங்களிலும் புகைப் படக்கலை பெருமளவில் பயன்படுத்தப்படுகின்றது. படப்பிடிப்பிலும் கூட தொடர்பு முறியாமல் இருப்பதற்காக ஒவ்வொரு காட்சிகளினதும் புகைப்படங்கள் இன்றியமையாதன.

பிரியா : தொடர்பு முறியாமை என்பது சகல புகைப்படங்களுக்கிடையிலும் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடியதொரு நகர்வு இருத்தலாகும்.

ஆசிரியர் : ஆம்! காட்சியினை மீண்டும் மீண்டும் ஒளிப்பதிவு செய்யும் போது, முன்னுள்ள காட்சியின் பின்னணி, நடிக நடிகையரின் ஆடை, அணி கலன்கள் என்பன எந்நிலையில் இருந்தன என்பதை அறிந்துகொள்ள புகைப்படங்கள் உதவுகின்றன. படப்பிடிப்பு நடக்கும் தறுவாயில் இப்புகைப்படப்பிடிப்பும் நடந்தேறுகிறது.

அருண் : சினிமா அல்லது தொலைக்காட்சிகள் விளம்பர நடவடிக்கைகளின் போது புகைப்படங்களைப் பயன்படுத்துகிறார்கள்.

பரத் : நாங்கள் புகைப்படக்கலையின் பயன்பாடுகள் பற்றி நிறையவே கற்றுக்கொண்டோம் உங்களுக்கு மிகவும் நன்றி சேர்.

ஆசிரியர் : இக்கலையின் மூலம் மேலும் பல நன்மைகள் சமூகத்துக்கு கிடைக்கும். நீங்கள் அவை பற்றியும் தேடிப்பாருங்கள்.



படம் 6.5 நினைவுப் புகைப்படம் 1996 ம் ஆண்டு கிரிக்கெட் உலகக் கிண்ணத்தை இலங்கை வெற்றி கொள்ளல்

உவைஸ் : கண்காட்சியை காணவரும் அனைவரும் எமது ஊடகக் கழகத்தின் காட்சிக் கூடத்தினை காண அதிக ஆர்வம் செலுத்துவது தெரிகிறது.

மோகன் : உவைஸ் அண்ணா, அக்கூடத்தில் புகைப்படப்பிடிப்பு பற்றி அதிக விளக்கம் கொடுப்பதாக அருண் எனக்கு கூறினான்.

உவைஸ் : ஆமாம், கமராக்கள் செயற்படும் முறை கமரா வகைகள் என்பன பற்றியும் அங்கு கூறப்படுகின்றது.

அருண் : எனக்கும் புகைப்படப் பிடிப்பின் செயற்பாடுகள் பற்றி தெரிந்து கொள்ள ஆசையாக உள்ளது.

மோகன் : நீ சகல விடயங்களையும் அறிந்து கொள்வதற்காக அந்தப் பக்கம் போவோம்.

மேரி : இதோ இருக்கின்றது, புகைப்படக்கருவியின் செயற்பாடு பற்றிய விளக்கம்.

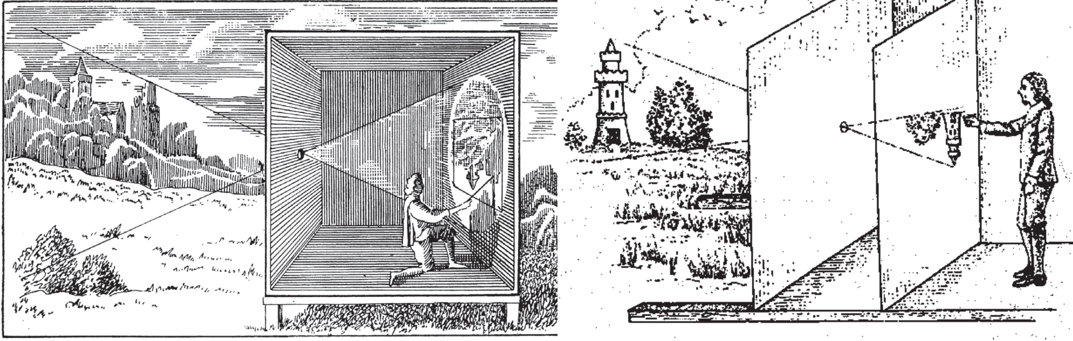
உவைஸ் : இங்கிருப்பது 'கமரா ஒப்ஸ்கியூரா' எனும் கருவி. கமரா உருவாவதற்குரிய அடி நாதம் பிறந்தது இக்கருவியிலேயே. இது ஒரு கருமையான அறை. இதிலிருக்கும் சிறிய துளையினூடாக ஒளிக்கீற்றுக்கள் அறையினுள் உட்சென்று எதிரில் இருக்கும் சுவரில் விம்பத்தினை விழுத்தும்.

மோகன் : இதனை முதலில் பயன்படுத்தியது ஓவியர்களா?

உவைஸ் : ஆம். இயற்கையோடு மிக நெருங்கிய படங்கள் வரைவதற்கு இதனை பயன்படுத்தினர். ஓவியர்கள் இவ்வறையினுள் சென்று சுவரில் விழுத்தப்பட்டிருக்கும் விம்பத்தின் மேல் சித்திரம் வரைவர்.

மேரி : சரி, சரி கமராவின் செயற்பாடும் இதற்கு சமனாகும் என்பது எனக்கு இப்போது விளங்கிவிட்டது. கமரா என்பது இருள் அறை என்றால் மிகையாகாது. ஆனாலும் அண்ணா, நாங்கள் புகைப்படம் எடுக்கும்போது புகைப்படச் சுருளொன்றை (Film) போடுகிறோம் அல்லவா?

உவைஸ் : இருளறையினுள் ஓவியர் சென்று சித்திரத்தை பதிவு செய்வதற்கு ஈடான ஒன்றுதான் புகைப்படச்சுருள் ஆகும். அதாவது, படச்சுருளில் படம் பதிவாதல். கமராவினுள் உருவாகும் விம்பத்தை பதிவு செய்து கொள்வதேயாகும்.



உரு 6.6 கமரா ஒப்ஸ்கியுரா (Camera Obscura) புகைப்படம்

மோகன் : மேரி, அப்படியானால் படப்பிடிப்பு என்பது ஓவியர் ஒருவர் கன்வஸ் (Canvas) துணியின் மீது படத்தினை வரைவதற்கு ஒத்ததா?

மேரி : ஆமாம் மோகன்... கன்வஸிற்கு பதிலாக படங்கள் பயன்படுகின்றன. நிறங்களுக்கு பதிலாக பயன்படுவது ஒளி.

உவைஸ் : இப்பகுதியில் காட்சிப்படுத்தப்பட்டிருப்பது புகைப்படங்களாகும். சாதாரணமாக நாங்கள் கொள்வனவு செய்யும், பயன்படுத்தாத புகைப்படச் சுருளானது பொதி செய்யப்பட்டிருப்பது ஒளி உட்புகாத பாதுகாப்பான சிறிய பிளாஸ்ரிக் கொள்கலன்களிலாகும். புகைப்படச் சுருளை கமராவினுள் உட்செலுத்தும் போதும் இதுபற்றி கவனம் செலுத்த வேண்டும். இப்படங்கள் ஒளியினை பெற்றுக்கொள்வது கமராவினுள்ளேயேயாகும். அதாவது நாம் புகைப்படங்களை எடுக்கும் தருணத்தில் மட்டுமேயாகும். இச்செயன்முறையானது புகைப்படப் பிடித்தல் என்று அழைக்கப்படுகிறது.

மோகன் : ஒருநாள் புகைப்படமொன்றை எடுத்த பிறகு எனது தம்பி, எடுத்த புகைப்படத்தை பார்ப்பதற்காகக் கமராவினை திறந்து படச்சுருளை பிரித்தான்.

மேரி : அப்படிச் செய்தால் படங்கள் பழுதடைந்துவிடும் அல்லவா?

உவைஸ் : உட்படுத்தப்பட்ட படச்சுருளினை இரசாயனச் செயற்பாடொன்றுக்கு உட்படுத்திய பின்னரே உண்மையான புகைப்படத்தினை பெற்றுக் கொள்ள முடிகின்றது. இச்செயற்பாட்டினை இரசாயனச் செயன் முறை (Proccessing) என அழைப்பர். அதுவரையிலும் புகைப் படச்சுருளினை ஒளிபுகாவண்ணம் பாதுகாக்க வேண்டும். மேலும் அதிக வெப்பம் சூழ்ந்த இடங்களிலிருந்தும் அதனை விலக்கி வைத்தல் அவசியமாகும்.

மோகன் : அப்படியானால் இரசாயன மாற்றத்தின் பின்னரா இவ்வாறான எதிர்ப்படலம் (Negetive) ஒன்று கிடைக்கும்?

உவைஸ் : ஆம், எதிர்ப்படலத்தில் பதிவாவது எதிர்மறை பிரதிவிம்பமாகும். அதை அச்சுப் பிரதி செய்தபின்னரே அது நேர்ப்படலமாக மாறுகிறது. எதிர்ப்படலம் மூலம் தேவையான எண்ணிக்கையான படப்பிரதிகளைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். நிற ஊடுருவல் படலத்தில் பதிவாவது நேர் விம்பமாகவேயாகும்.

மேரி : அப்படியானால் சிலைட் எறிவையில் உபயோகப்படுத்தும் ஊடுக டத்தியானது நிறஊடுருவி படலத்தின் மூலமாகவா உருவாக்கப் படுகிறது?

மோகன் : ஆம் ஆம், அப்படியானால் கமரா ஒன்றில் நிற ஊடுருவி படலத்தை உபயோகித்து தேவையான சிலைட்களை செய்துகொள்ள எம் மாலும் முடியுமல்லவா?

உவைஸ் : ஆம். அது சாதாரண ஒளிப்படம் எடுப்பது போன்றதொரு செயற் பாடாகும். எனினும், கறுப்பு வெள்ளை ஒளிப்பட படலமும் நிறப்பட படலமும் தாக்கத்திற்குள்ளாக்கப்படும் முறையில் வேறு பாடுகள் உள்ளன.

பூச்சியத்தின் வலிமை

மோகன் : என்ன மேரி? பூச்சியத்தின் வலிமை என்பது?

மேரி : எனக்கென்றால் தெரியாது? எனக்கும் விளங்கவில்லை. அதோ எங்களுக்கு தொடர்பாடல் மற்றும் ஊடகவியற்கற்கை கற்பிக்கும் இராஜன் சேர் இருக்கிறார். அவரிடம் கேட்டுப் பார்ப்போம்.

ஆசிரியர் : என்ன? உங்கள் இரண்டு பேருக்கும் ஏதும் பிரச்சினையா?

மோகன் : சேர், இந்த தலையங்கம் என்னவென்றே எங்களுக்கு விளங்க வில்லை.

உவைஸ் : நாம் முன்னால் போய் பார்ப்போமே.

மேரி : சரி, சரி இதோ இலக்கமுறை புகைப்படம் பற்றிய விபரங்கள் இருக்கின்றன. இருந்தாலும் ஒன்று, பூச்சியம் என்பது என்ன?

ஆசிரியர் : நான் சொல்லித் தருகிறேன். டிஜிட்டல் அல்லது இலக்கமுறை தொழினுட்பம் என்பது மின் உபகரணங்களை ஒழுங்கு செய் யும்போது உபயோகப்படுத்தும் தொழினுட்பமாகும். டிஜிட்டல் தொழினுட்பம் அறிமுகம் ஆகும்முன் ஒப்புளி தொழினுட்பமே பயன்படுத்தப்பட்டது. டிஜிட்டல் தொழினுட்பத்தில் மின் சமிக் ஞைகள் பயணம் செய்வது ஒப்புளி (Analog) முறையிலாகும். அதாவது மின்னோட்டம் நடைபெறுவதும், நடைபெறாமையும் அமைப்பு ரீதியிலாகும். மின் தாரை 0 (பூச்சியம்) எனவும் மின் தாரை ஏற்படாமையானது 1 (ஒன்று) எனவும் குறிப்பிடலாம். இம் முறையில் எந்த ஒரு தகவலையும் ஒன்று, பூச்சியம் என அடையாளப்படுத்தலாம். ஏதாவது ஒரு சாதனத்திற்கு தகவல் களையும், அறிவுரைகளையும் வழங்குதல், தகவல்களை களஞ்சி யப்படுத்தல் மீண்டும் அவற்றை உபயோகப்படுத்தல் போன்ற சந்தர்ப்பங்களில் நாம் ஆங்கிலம், தமிழ் போன்று எந்தவொரு மொழியையும் உபயோகப்படுத்துகிறோம். ஆனாலும், டிஜிட் டல் தொழினுட்பத்திற்கேற்ப உற்பத்தி செய்யப்பட்ட சாதனம் ஒன்று எமது தகவல்களை 1 மற்றும் 0 என்ற எண் குறியீடுகளுக்கு மாற்றம் செய்த பின்பே அறிந்து கொள்கிறது.

மோகன் : அப்படி என்றால் டிஜிட்டல் புகைப்படமெடுத்தல் என்பது டிஜிட் டல் தொழினுட்பத்தினைப் பயன்படுத்துவதாகும்.
சினிமா மற்றும் தொலைக்காட்சியின் புகைப்படப் பயன்பாடு.

1. படப்பிடிப்பு நடைபெறும்போது பாத்திரங்களினதும், காட்சிகளினதும் தோற் றங்கள் ஆடையணிகள், பின்னணி பற்றிய தொடர்ச்சியினைப் பேணுவதற்கு

2. சினிமா தொடர்பான விளம்பரங்கள், பிரசுரங்கள், பதாதைகள், பட அட்டைகள் போன்ற பரப்புரைப் பணிகளுக்காக
3. சினிமாத் தொழிலில் ஈடுபடும் கலைஞர்களின் தரவுகள், தகவல்களை சேகரிப்பதற்கு, சனரஞ்சகத் தன்மையை கட்டியெழுப்புவதற்கு, தனிப்பட்ட நினைவேடுகளுக்காக
4. சினிமா விமர்சனம், நினைவு மலர்கள், சஞ்சிகைகள், புத்தகங்கள், சினிமா இலக்கிய வெளியீடுகளில் உட்படுத்துவதற்கு
5. சினிமாக் கலைஞர்களின் கற்கைகளின்போது உபயோகப்படுத்திக் கொள் வதற்கு
6. சினிமா படைப்புகள் பற்றி அச்சு ஊடகங்களில் வெளிவரும் விளம்பரங் களிலும் மற்றும் விசேட தேவைகளின் போதும் பயன்படுத்திக் கொள்ள.

ஆசிரியர் : ஆம் மோகன், புகைப்படம் எடுத்தலுக்கு மட்டுமல்ல, இன்று அனைத்து துறைகளின் தேவைகளுக்கும் டிஜிட்டல் தொழி னுட்பத்தை கொண்ட மின் உபகரணங்களே உற்பத்திசெய்யப் படுகின்றன. அதனால் தான் டிஜிட்டல் கமராவானது இன்று மிகவும் பிரபல்யமடைந்துள்ளது.

மோகன் : டிஜிட்டல் புகைப்படமெடுத்தலில் புகைப்படப் படல நாடா அல்லது புகைப்படச் சுருள் உபயோகிக்கும் தேவை ஏற்படாது.

ஆசிரியர் : ஆம், டிஜிட்டல் புகைப்படமெடுத்தலில் இரசாயன ஊடகத்திற்கு பதிலாக இலத்திரனியல் ஒளி கற்றைகள் மூலம் தான் உருவம் பதியப்படுகின்றது. அவ்வாறு பதிவு செய்யப்படும் விம்பமானது மின் சமிக்ஞைகளாக மாற்றப்பட்டு கணினிக்கோப்பு ஒன்றாக களஞ்சியப்படுத்தப்படுகின்றது இவ்வுருவம் உட்படுத்தபட்ட கணினிக் கோப்பானது கமராவில் இணைந்துள்ள நினைவுப் பதிவு அட்டையில் (Memory card) களஞ்சியப்படுத்தப்படுகிறது. உருவ பதிவுக் கோப்பினை திரையொன்றின் மூலம் இலகுவாக பார்த்துக் கொள்ள முடியும்.

உவைஸ் : இவ்வாறான புதுமைப் படைப்புகளை டிஜிட்டல் தொழினுட் பத்தை பயன்படுத்தி உருவாக்க முடியும்.

மோகன் : அது எவ்வாறு ?

உவைஸ் : டிஜிட்டல் படங்களைச் செம்மையாக்கவும் புதுமையாக்கவும் தற்போது கையாளப்படும் கணினியால் இலகுவாக முடியும். இதற்காக கணினி மென் பொருள்களை உபயோகித்து இலகுவாக

நிழற்படத்தை தொகுப்பதற்கும் இத் தன்மைகளுக்கும் மேலாக புதுமைப் படைப்புகளையும் படைக்க முடியும்.

கோப்பு வடிவமைப்புகள் (File Format)

டிஜிட்டல் தொழினுட்பத்தில் புகைப்படங்கள் பதியப்படுவதும் களஞ்சியப் படுத்தப்படுவதும் குறிப்பிட்ட ஒவ்வொரு வடிவமைப்புக்கேற்பவே. இதன் மூலம் உருவின் தரச்சிறப்பின் வேறுபாட்டினை அறிந்து கொள்ளலாம். கீழே காட்டப்பட்டுள்ளவை உருப் பதிவு கோப்புகள் சிலவாகும்.

JPEG TIFF PNG BMP EPS RAW PSD

ஒளியைக் கவர்வோம்

அன்றைய தினம் தரம் 10 இல் தொடர்பாடலும் ஊடகக் கற்கையும் கற்கும் மாணவர்கள் அனைவரும் ஏனைய நாட்களை விட நேரத்திற்கே பாடசாலைக்குச் சமூகமளித்திருந்தனர். பாடசாலை புகைப்படப் பாசறை அன்றைய தினம் நடைபெறுவதே அதற்கான காரணமாகும். பாசறையை ஏற்பாடு செய்திருந்த ஆசிரியர் அனைத்து மாணவர்களையும் சந்தித்து உரையாடினார்.

ஆசிரியர் : அனைவருக்கும் எனது காலை வணக்கம்! இன்று நம் அனைவருடைய எதிர்பார்ப்பும் பிரயோக ரீதியாக புகைப்படம் எடுப்பது பற்றிய அனுபவங்களை பெற்றுக்கொள்வதாகும். நல்லது எல்லோரும் கமரா கொண்டு வந்தீர்களா?

மாணவர்கள் : ஆம் சேர்.

ஆசிரியர் : எங்கே பார்ப்போம். கமராவுக்கு தேவையான மின் கலம், படச் சுருள் எல்லாம் இருக்கின்றதா?

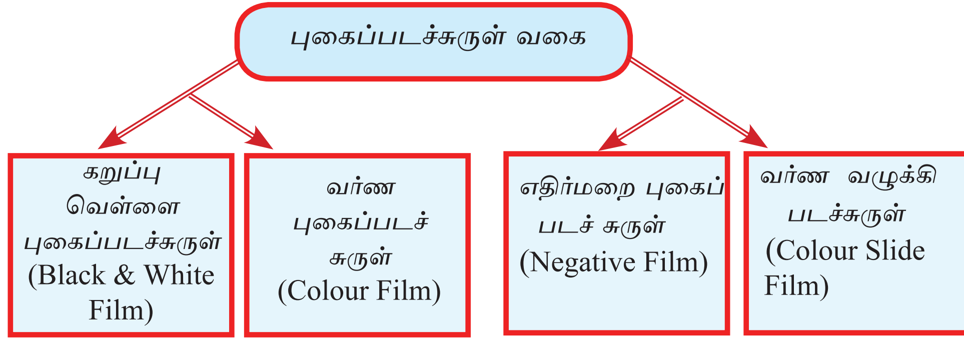
மேரி : சேர் என்னுடையது டிஜிட்டல் கமரா. அதனால் நான் புகைப்படச் சுருள் கொண்டுவரவில்லை.

பாத்திமா : சேர், தயவு செய்து என்னுடைய கமராவுக்கு புகைப்பட சுருளைப் போட்டுத் தருவீர்களா?

ஆசிரியர் : நல்லது. உவைஸ் என்ன கமரா கொண்டு வந்தாய்?

உவைஸ் : சேர், நான் SLR கமரா கொண்டு வந்தேன். இது கைமுறைக் (Manuel) கமரா. அதனால் இதற்கு மின்கலம் அவசியமில்லை.

ஜோன் : சேர், நான் கொண்டு வந்த கமரா இதோ.




எதிர்ப்படலம்


தாள் மீதான பதிவு


வர்ண ஊடுருவிப்படலம்


ஊடுருவி

உரு 6.7

ஆசிரியர் : ஆம். இது தன்னியக்க கமரா அல்லவா. மின்கலத்தை போட்டாயா? சந்தையில் பல்வேறு பெயர்களில் வெவ்வேறு வகையான கமராக்கள் விற்பனைக்கு உள்ளன. கமரா ஒன்றைக் கொள் வனவு செய்யும்போது தனது தேவைக்கேற்ற, பொருத்தமான, தொழினுட்பத்திறன் கொண்ட கமராவை தெரிவு செய்துகொள்ள லாம். இக் கமரா புகைப்படத் தொழிலில் ஈடுபடுபவர்களுக்கு பிரயோசனமானது.

ஆசிரியர் : இன்று நாம் வகுப்பறையில் புகைப்பட படைப்புகள் பற்றி கலந்துரையாடலாம் என்று கூறினேன். நீங்கள் அனைவரும் உங்கள் படைப்புக்களை கொண்டு வந்திருப்பீர்கள் என நினைக்கிறேன். நாம் அவைகள் ஒவ்வொன்றையும் பற்றி கலந்துரையாடுவோம். இதோ பாத்திமா எடுத்த புகைப்படம். பாத்திமா தாதுகோபுரப் புகைப்படத்திற்காக உபயோகப்படுத்திய கமரா கோணத்தைப் பற்றி கலந்துரையாடுவோம். அவள் பயன்படுத்தியிருப்பது தாழ் கோண எடுப்பு (Low angle shot) அதனால் தாது கோபுரத்தின் அளவு மேல் வந்து பெரிதாக தெரிகின்றது. இதற்காக நாம் பொருத்தமான இடத்தில் கமராவை வைத்து கமரா கோணத்தை ஒழுங்குசெய்து எமது எண்ண வெளிப்பாட்டை தீர்மானிக்கலாம்

உவைஸ் : அதன் பிறகு நாம் படச்சட்டகத்தில் (Frame) பதிவு செய்ய வேண்டியவை எவை என தீர்மானிக்கலாம்.

புகைப்படச் சுருள்

புகைப்படச்சுருளில் ஒளிபட்டவுடன் அதற்கேற்ப அவ்விடத்தில் உருவம் பதிவு செய்யப்படும். செலுலோய்ட் என அழைக்கப்படும் மூலப்பொருளினால் தயாரிக்கப்பட்டுள்ள சுருளின் மீது ஒளி உணர் இரசாயனக் கலவையொன்று பூசப்பட்டுள்ளது. அது வெள்ளி உலோக உப்பு சேர்க்கப்பட்ட ஓர் இரசாயனக் கலவையாகும். அக் கலவை யானது ஒளியுடன் தாக்கமடையும்போது அதிலுள்ள வெள்ளி உப்புப் பதார்த்தத்தின் மூலம் உருவாகும் கரு நிற வெள்ளியினால், விம்பம் உருவாக்கப்படுகின்றது.



உரு 6.8 புகைப்படச் சுருள்



உரு 6.9

'மௌஸ்' திரைப்படத்தின் புகைப்படம் எம். டீ. சி மீடியா

ஆசிரியர் : ஆம் புகைப்படத்தில் பிரதி செய்யப்படும் ஒரு உருவானது எமது நோக்கத்திற்கேற்பவும், கண்ணுக்கு நேர்த்தியாகவும் இருக்கத்தக்கவாறு சட்டகத்தில் அமைத்துக்கொள்ள, திட்டமிடுதல் முக்கியமாகும். பயிற்சிப் புத்தகத்தில் உள்ள முதலாவது மற்றும் இரண்டாவது செயற்பாடுகளில் அதைப் பற்றிய சிறந்த அனுபவத்தைப் பெற்றுக் கொண்டோம்.

ஜோன் : அச்செயற்பாட்டை சிறப்பாகச் செய்தபடியால் படம் எடுக்கும் போது விரைவாகவும் இலகுவாகவும் பெற்றுக்கொள்ளக் கூடியதாக இருந்தது.

ஆசிரியர் : மோகனுடைய புகைப்படத்தில் தேவையற்றவைகள் அநேகம் உள்ளன. நோக்கத்தை நிறைவேற்றக் கூடியவற்றை உட்படுத்துவதும், அவசியமற்றவைகளை உட்படுத்தப்படாமையும் சிறந்த புகைப்படத்தை பெறுவதற்கான தகுந்த சட்டகத்தைத் தயாரிக்கும் முறையாகும்.

நினைவக அட்டைகளில் களஞ்சியப் படுத்தப்படும் புகைப்படங்களின் எண் ணிக்கையை தீர்மானிக்கும் காரணிகள் இரண்டாகும்.

1. நினைவக அட்டையின் கொள்வனவு

2. படத்தை களஞ்சியப்படுத்துவதற்காக ஒதுக்கப்படும் இடத்தின் அளவு இலக் கமுறை (Digital) முறை தொழில்நுட் பத்தில் கொள்ளளவாக, பைட்(Bite) கிலோபைட் (KB), மெகாபைட் (MB), ஜிகாபைட் (GB) போன்ற அலகுகளில் அளக்கப்படுகின்றது. கூடிய கொள்ளள வைக் கொண்ட நினைவக அட்டையில் அதிகளவான புகைப்படங்களை களஞ் சியப்படுத்திக் கொள்ளலாம். புகைப் படமானது மிகத் தெளிவாகவும், கூர்மையாகவும் இருப்பின் அதன் சிறப்பியல்பு அதிகரிக்கின்றது. இங்கு புகைப்படத்தின் பிரிதிறன் (Resolution) கருத்திற் கொள்ளப்படுகின்றது. தரம் அதிகரிக்கும்போது புகைப்படத்தை களஞ்சியப்படுத்துவதற்கு கூடிய இடப் பெறுமானம் தேவைப்படும். மெருகூட் டப்பட்ட புகைப்படங்களின் எண்ணிக் கைகளையும் விட மெருகூட்டப்படாத புகைப்படங்களை அதிகளவில் நினைவக அட்டையில் களஞ்சியப்படுத்தலாம்.

பிரிதிறன் (Resolution)

டிஜிட்டல் புகைப்படமானது பிக்ஸல் (Pixel) எனப்படும் மிகச் சிறிய துணிக் கைகளினாலானது. அடர்த்தி என்பது ஒரு சதுர அங்குலத்தில் அடக்கப்பட் டுள்ள பிக்ஸல்களின் எண்ணிக்கை யாகும் (Pixel per Inch) ஒரு சதுர அங்கு லத்தில் காணப்படும் பிக்ஸலின் எண்ணிக்கை அதிகரிக்கும்போது புகைப்படத்தின் கூர்மை அதிகரிப் பதால் அது தரச்சிறப்பு வாய்ந்த தாகிறது. அடர்த்தி குறைந்த புகைப் படத்தினை, அதன் குறித்த அளவை விட உருப்பெருக்கும் போது அதன் பிக்ஸல் பெரிதாகி உருவம் தெளி வற்றுத் தெரியும். இதனால் புகைப் படத்தின் அடர்த்தியை அதனைப் பயன்படுத்தும் தேவைக்கேற்ப வைத்துக்கொள்ள வேண்டும். சந்தையில் காணப்படும் டிஜிட்டல் கமராக்களில் மெகா பிக்ஸல் (Mega pixel) என்ற அளவுகளில் குறிக்கப்படுவது பிரிதிறனாகும்.

ஆசிரியர் : எங்கே ஜோனின் படத்தைப் பார்ப்போம். ஜோனால் இந்த அண்மித்த படமொன்றை (Closeup Shot) எடுக்க முடிய வில்லையே?

ஜோன் : ஆமாம். குருவி அதிக தொலைவில் இருந்தது. நான் படமெடுக்க அருகில் சென்றிருந்தால் குருவி பயத்தில் ஓடியிருக்கும்.

மேரி : தொலைதூர வில்லையொன்றை உபயோகித்திருந்தால் குருவியின் அண்மித்தப் படமொன்றை ஜோனால் எடுத்திருக்கமுடியும்.

உவைஸ் : இப்படம் பொங்கிப்போன மாதிரியல்லவா இருக்கின்றது.

ஆசிரியர் : ஆம், சரியான முறையில் கமரா சீர் செய்யப்படவில்லை. கைமுறை (Manual) சீர்செய் கமராவில் வில்லையை முன்பின் நகர்த்தி எமக்கு தேவையான பொருளின் துல்லியமான படத்தை பெற்றுக் கொள்ள முடியும். மோகனின் இந்தப்படம் மங்கலாக உள்ளது.

பிரிதிறன் வேறுபட்ட ஒரே அளவிலான இரு புகைப்படங்கள் கீழே காட்டப்பட்டுள்ளன.

தரச் சிறப்பு குறைந்தது



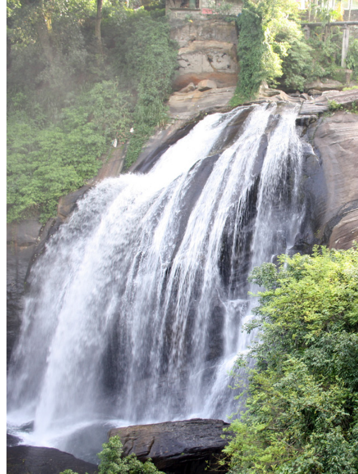
பிரிதிறன் (Resolution) - 72 PPI



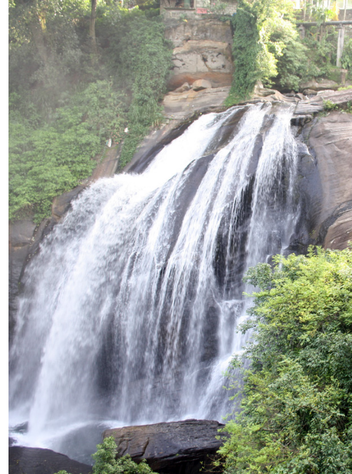
தரச் சிறப்பு கூடியது

பிரிதிறன் (Resolution) - 300 PPI

தரச் சிறப்பு குறைந்தது



பிரிதிறன் (Resolution) - 72 PPI



தரச் சிறப்பு கூடியது

பிரிதிறன் (Resolution) - 300 PPI





உரு 6.10 (புகைப்படம் - இணையம்)

டிஜிட்டல் தொழினுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி உருவாக்கிய புகைப்படங்கள்

டிஜிட்டல் புகைப்படப்பிடித்தலின் சிறப்பம்சம்

- ★ உயர் ஒளி உணர்வு வீச்சைக் காட்டக் கூடியதாகையால் குறைந்த ஒளியுள்ள போதும் புகைப்படம் எடுக்கக் கூடியதாக இருத்தல்
- ★ ஆரம்பத்தில் டிஜிட்டல் கமராவை கொள்வனவு செய்ய, கூடிய விலை செலுத்த வேண்டியிருப்பினும் புகைப்பட சுருளின் அவசியமின்மையும் தேவையற்ற புகைப்படங்களை அழித்து விடக்கூடியதாக விருப்பதும் இலாபகரமானதாகும்
- ★ எடுத்த புகைப்படத்தை உடனடியாகப் பார்வையிடக்கூடியதாக இருத்தல்
- ★ புகைப்படச்சுருள் புகைப்படப் பிடித்தலைப் போன்று அதனை இரசாயன முறையில் சீர்செய்வதற்கு நேரத்தை செலவிடாமை மிகச் சிறந்த சிறப்பம்சமாகும்
- ★ தேவையற்ற புகைப்படங்களை அழிக்கக் கூடியதாயிருத்தலானது நினைவக அட்டையின் கொள்ளளவை பயனுள்ள தேவைகளுக்கு மட்டும் உபயோகப்படுத்திக்கொள்ளக் கூடியதாக இருத்தல்
- ★ இலகுவாக கணினியுடன் தொடர்பை ஏற்படுத்திக்கொள்ளல்
- ★ செயற்றிறன் கூடிய செம்மையாக்கலைப் பெறக்கூடிய வசதி
- ★ மின்னஞ்சல், இணையம், கைத்தொலைபேசி போன்ற தொடர்பாடல் வலைப் பின்னல்களில் டிஜிட்டல் புகைப்படங்களை உட்படுத்துவது இலகு
- ★ டிஜிட்டல் தரவுக் கோவைகளாக களஞ்சியப்படுத்திக் கொள்வதால், பல வருடங்களின் பின்னும் புகைப்படங்களின் தரங்குறையாது பாதுகாத்தல்

★ உயர் தரத்தினைக் கொண்ட கருவிகளெனினும், ஒருவரால் இலகுவாக கையாளும் வசதி

★ டிஜிட்டல் கமரா, கைத்தொலைபேசி, மடிக்கணினி போன்றவற்றின் நினைவகத்தில் பதிவுசெய்துகொள்வதன் மூலம், அநேக தொடர்பாடற் செயற்பாடுகளில் இலகுவாக பயன்படுத்திக் கொள்ளல்

ஒப்படை

1. புகைப்படச்சுருள் புகைப்படம் மற்றும் டிஜிட்டல் புகைப்படம் இரண்டையும் ஒப்பிடுக

2. டிஜிட்டல் கமராவின் மூலம் பெற்றுக்கொள்ளப்பட்ட புகைப் படமொன்றை கணினியில் பதிவேற்றம் செய்து அதை பெருப்பிக்கும் போது வித்தியாசத்தை கவனிக்க.

டிஜிட்டல் தொழினுட்பத்திற்கேற்ப கமரா வகைகள்

கைமுறை கமரா



உரு 6.11

புகைப்படப்பிடிப்பாளரினால் கமராவின் அனைத்து பகுதி களும் இயக்கப்படும் கமரா

தன்னியக்க கமரா



உரு 6.12

உற்பத்தியின் போதான திட்ட மிடலின்படியோ அல்லது புகைப் படப் பிடிப்பாளர் மூலமோ இயக் கப்படும் வகையில் தன்னியக்கச் செயற்பாட்டினைக் கொண்டுள்ள டிஜிட்டல் கமரா

தனிவில்லை எதிர்விம்பக் கமரா (SLR (Single Lense Reflex))

புகைப்படப்பிடிப்பாளர்களுக்கு இடையே மிகவும் பிரசித்தம் பெற்ற கமராவாகும். இதன் முக்கிய பண்பானது பொருத்துவதற்கும் வெளிப்படுத்தலுக்குமென இருசந்தர்ப்பங் களுக்கும் ஏற்ற வகையில் ஒரே தனிவில்லை உபயோகப்படுத்தப்படுவது ஆகும். இதனால், புகைப்படப் பிடிப்பாளரின் விருப்பத்திற்கேற்ப தன் கண்களுக்குப் புலப்படும் உருக்களை படம்பிடிக்க முடியும். அவ்வாறே கமராவின் பகுதிகளை தேவையானவாறு செம்மைப்படுத் தக்கூடியதாகையால், துல்லியமான உருவைப் பதிவுசெய்து கொள்ளக்கூடிய சுதந்திரம் புகைப்படப்பிடிப்பாளருக்கு கிடைக்கிறது. தேவைக்கேற்ப வில்லையின் நிலையை மாற்றிக் கொள்ளக்கூடிய வசதியை கொண்டுள் ளதும் இக்கமராவின் சிறப்பம்சமாகும்.

கமராவொன்றை இயக்கும் போது அதில் உள்ள பகுதிகளை பற்றி அறிந்து கொள்வது முக்கிய மாகும்.

கமராவொன்றில் கட்டாயமாக இருக்க வேண்டிய மூன்று பகுதிகள்.

1. கமரா வில்லை (Lense)
2. கமராத் துவாரப் படலை (Shutter)
3. வில்லை தூரம் (Appeture)

புகைப்படம் எடுப்பது எவ்வாறு?

புகைப்படம் எடுத்தலானது தொழினுட்ப உருவாக்கற் செயற்பாடாகும். எனவே துல்லியமான புகைப்படமொன்றைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு புகைப்படம்பிடி த்தல், அதன் தொழினுட்பம், படைப்பாற்றல் பற்றிய மிகச்சிறந்த அறிவையும் அனுபவங்களையும் நீங்கள் பெற்றுக்கொள்ளுதல் முக்கியமாகும்.

புகைப்படப்பிடித்தலின்போது மூன்று முக்கிய விடயங்களைக் கையாளவேண்டும்.

1. அளவீடு

குறிக்கோளுக்கேற்ப புகைப்படத்தில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டியவை எவை என்பதை தீர்மானித்தல். புகைப்படத்தின் அவசியம் என்ன? அதற்கேற்ப கமராவை சீர்செய்தல், அளவீடுகளை மேற்கொள்ளல், புகைப்படத்தில் சிறப்பான முறையில், துல்லியமாக உருவை பதிவுசெய்தல் என்பன மிகமுக்கியமாகும்.

2. குவியப்படுத்தல்

புகைப்படத்தில் உள்ளடக்கப்படவேண்டிய இலக்கின்படி, மிகக் கூர்மையாகப் பெறக்கூடிய வகையில் வில்லையின் அமைவைச் சீர்செய்தல்.

3. திறத்தல்

வில்லைத் துவாரத்தினதும் கமராத் துளையினதும் அமைவை சரியான முறையில் செம்மையாக்கல் மூலம், ஒளியின் அளவை சீராக்கி பிரதி விம்பத்தைப் பதிவுசெய்து கொள்ளல்.





உரு 6.13 செம்மையான புகைப்படம் உரு 6.14





உரு 6.15 செம்மையற்ற புகைப்படம் உரு 6.16





உரு 6.17 செம்மையான புகைப்படம் உரு 6.18

உருவகப்படுத்தல் (Composition) அல்லது புகைப்படத்தில் அடக்கப்பட வேண்டிய உருக்களை முறையாக சீர்செய்து கொள்ளல்

சித்திரக் கலைஞரைப் போன்றே புகைப்படக்கலைஞரும் சிறந்த படைப்பை உருவாக்குவதற்காக படச் சட்டகத்தில் உட்படுத்தப்பட வேண்டிய உருக்களைச் சிறந்த முறையில் திட்டமிட்டு ஒழுங்கமைத்தலே உருவகப்படுத்தலாகும். இதில் கையாளப்பட வேண்டிய கட்டாய நியதிகள் இல்லை. எனினும், ஏற்றுக் கொள்ளப் பட்ட திட்டவகையைத் தெரிந்து கொள்வோம்.

தங்கச் சட்டம் (The Golden Rule)

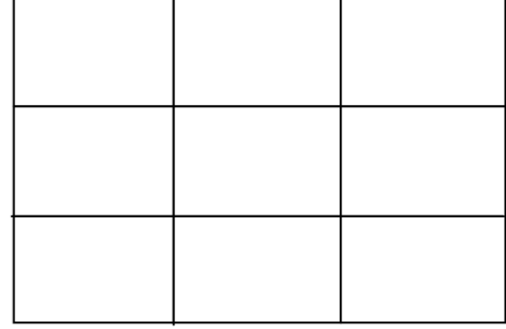
புகைப்படத்தில் நிலைக்குத்து, கிடைப்பகுதிகள் ஒன்றுபடும் பகுதியிலேயே மனிதரின் பார்வை விழும். எனவே புகைப்படசட்டகத்தை சீர் செய்யும்போது முக்கியமாகப் பதிவு செய்யப்படவேண்டிய உருவை, சட்டகத்தில் உட்படுத்த வேண்டும். இல்லையேல் அவ்விடத்தின் அண்மித்த பகுதிகளியே உரு பதியப்படும்.



உரு 6.19 புகைப்படம் - ஜி. அமரசேகர

தேவையற்றவைகள் உட்படுத்தப்பட்டபடியால் புகைப்படமானது தெளிவாக தெரியவில்லை. (தேவையான புகைப்பட சட்டகமானது கட்டத்தின்வழி காட்டப்படுகின்றது).





உரு 6.20

பல்வேறு பார்வைக்கோலத்திற்கும் வடிவங்களிற்கும் ஏற்ப பொருள் பதியப்படுதல்

கேத்திர வடிவமைப்பு மற்றும் பல்வேறு ஒழுங்கு முறைகளுக்கேற்ப புகைப்படச் சட்டகத்தில் உருவை பதிவுசெய்து கொள்வதன் மூலம் துல்லியமான புகைப்படத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

படல வேகம் (Film speed)

படல வேகத்தினால் குறிப்பிடப் படுவது புகைப்பட சுருளின் ஒளி உணர் திறனாகும். படலவேகம் குறையும் அளவுக்கேற்ப படலத்தின் மீது ஒளி உணர்திறனானது கூடுவதும் அல்லது குறைவதும் நடைபெறுகின்றது. படலவேகத்தை ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய பெறுமானத்தினை ISO மூலம் அறிந்து கொள்ளலாம். குறைந்த ஒளி உள்ளபோது புகைப்படம் எடுப்பதற்கு, கூடிய படல வேகத்தைக் கொண்ட புகைப்படச்சுருளை உபயோகிக்கலாம்.

50	ISO	ஒளி உணர்திறன் குறைந்த
100	ISO	
200	ISO	
400	ISO	
800	ISO	
1600	ISO	
3200	ISO	ஒளி உணர்திறன்கூடிய





குறித்த நேரத்திற்கு முன்போ பின்போ பதியப் படும் புகைப்படம் செம்மையற்றதாகும்.

வில்லைகள் (Lenses)

சாதாரண வில்லை (Normal lense)

கண்களுக்குத் தென்படும் காட்சிக்கு ஏற்ப அக்காட்சியை புகைப்படத்தில் பதிவு செய்துகொள்ள முடியும்.

தொலை உரு வில்லை அல்லது குறுங்கோண வில்லை (Tele photo lense)

சாதாரண வில்லையை விட இது குறுகிய வில்லைக் கோணத்தில் அமைந்துள்ளதால் தொலைவில் காணப்படும் பொருள்களின் அண்மித்த படங்களை பெற்றுக்கொள்ளமுடியும்.

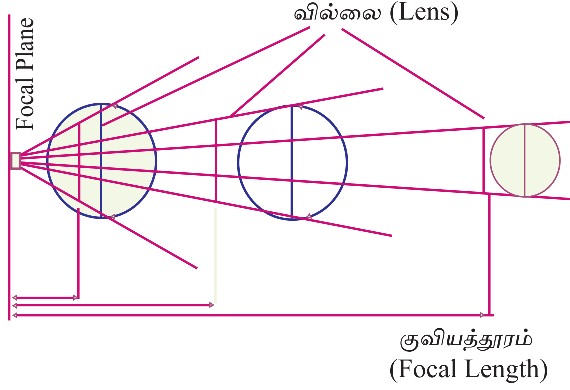
விரிகோண வில்லை (Wide angle lense)

சாதாரண வில்லையை விட இது விரிவான வில்லைக் கோணத்தில் அமைந்துள்ளதால், இதனால் பரந்த இடைவெளியில் உள்ள பொருள்களை புகைப்படத்தில் பதிவு செய்துகொள்ள இயலும்.

உருப்பெருக்கி வில்லை (Zoom lense)

இவ்வில்லைத் தொகுதியின் குவியத்தூரத்தை மாற்றிக்கொள்ள முடியும். எனவே ஒரே வில்லை தொகுதியைத் தேவைக்கேற்ப தொலையுரு வில்லையாகவோ, விரிகோண வில்லையாகவோ பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

புகைப்படக் கலை தொழில்வாண்மை போதனைமுறை





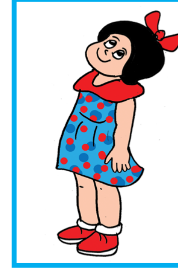
வில்லையின் குவியத்தூரம் அதிகரிக்கும்போது வில்லைக் கோணம் குறைவடையும் முறையானது மேலே உருவின் மூலம் தெளிவுபடுத்தப்பட்டுள்ளது.



குறுங் கோணம்



சாதாரண கோணம்



விரி கோணம்

செயற்பாடு 01

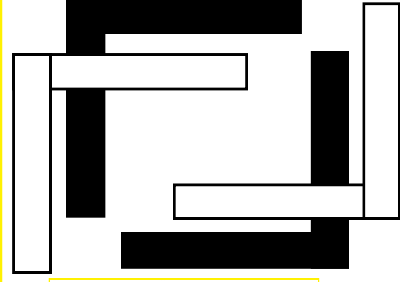
புகைப்படப்பிடிப்பில் ஈடுபட்டுள்ள உங்களுக்கான ஒரு விநோதப் பயிற்சி. முதலாவதாக ஆங்கில L எழுத்து வடிவில் சட்டகங்கள் இரண்டை கார்ட்போட் மட்டையில் தயாரித்துக் கொள்க. அதன் ஒரு பக்கம் வெள்ளை நிறமாகவும் மறுபுறம் கறுப்பு நிறமாகவும் இருக்கக் கூடியவாறு நிறந்தீட்டுக. உங்களால் ஏற்கனவே பிடிக்கப்பட்ட புகைப்படம் மற்றும் செய்திப்பத்திரிகை, சஞ்சிகை, கலண்டர் போன்றவற்றிலிருந்து புகைப்படங்களை சேகரித்துக்கொள்க.

அப்புகைப்படங்களின் மீது உங்களால் தயார்படுத்தப்பட்ட சட்டகங்கள் இரண்டை வைப்பதன் மூலம் உருவகப்படுத்தல் (Composition) பற்றிய அனுபவத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள இரு சட்டகங்களையும் அசைப்பதன் மூலம் புகைப்படத்தில் மேலும் சிறப்பான உருவகப்படுத்தல்களைப் பெற்றுக்கொள்ள உங்களால் இயலும்.

ஒரு புகைப்படத்தில் எத்தனை காட்சி அமைவுகள் வேண்டுமானாலும் உங்களால் கண்டுபிடிக்க முடியும்.

புகைப்படத்தின் நிறங்களில் அடர்ந்த, இளம் நிறங்களுக்கு ஏற்ப கார்ட்போட் சட்டகத்தில் கறுப்பு, வெள்ளை பக்கங்களை உபயோகிக்க வேண்டும்.







உரு 6.22

செயற்பாடு 02

உருச்சிறப்பை கண்டுபிடிப்போம்

உங்களால் ஏற்கனவே பிடிக்கப்பட்ட புகைப்படங்களின் மூலம் உருவகப்படுத்தலின் அனுபவத்தைப் பெற்றுக்கொண்ட நீங்கள் இப்போது இயற்கை உலகின் உருவகச் சட்டகத்தை தேடிச்செல்லுங்கள். அதற்காக முதலில் உங்களுக்கு கமரா தேவைப்படமாட்டாது. உங்களுடைய கண்களை பயன்படுத்தி உருவகப்படுத்தலினை ஆய்வுசெய்ய முடியும்.

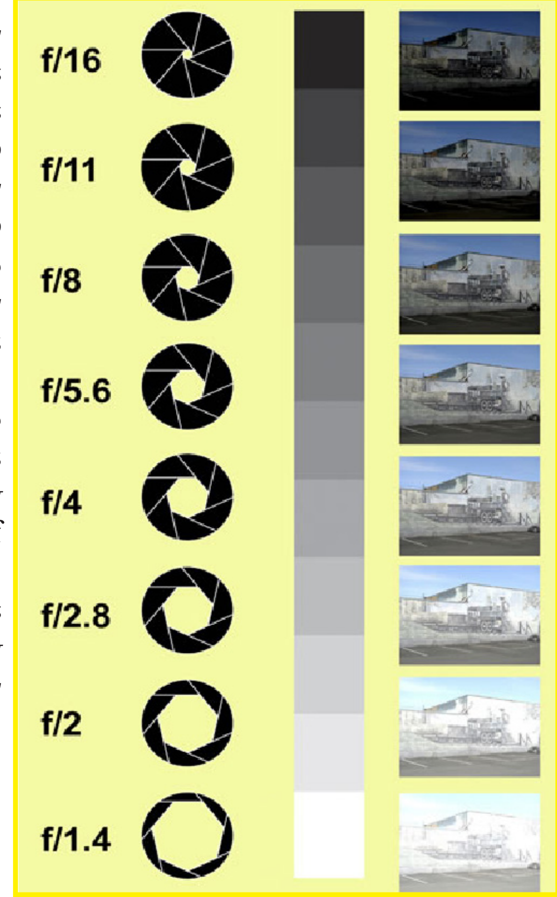
உங்கள் கண்களில் விரல்களை ஒன்று கூட்டி, ஆள்காட்டி விரலுக்கும், பெருவிரலுக்கும் இடையில் 90^0 கோணமொன்றை பெறக்கூடியவாறு அசையுங்கள்.

இப்போது இருகைகளிலும் ஆள்காட்டி விரல், பெருவிரல்களுக்கிடையில் உண்டான இடைவெளியை பயன்படுத்திக் கொண்டு நாற்பக்க வடிவிலான சட்டகத்தைத் தயாரித்துக் கொள்ளுங்கள். அச்சட்டகத்திற்கிடையில் உங்கள் கண்களை உபயோகித்து அழகிய உருவகப்படுத்தல் சட்டகத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளுங்கள்.

வெளிப்பாட்டுச் செயற்பாட்டின்போது ஒளியைக் கட்டுப்படுத்தும் இரு பகுதிகள் கமராவில் உள்ளன. அவை வில்லைத்தூரம் (Appeture), துவாரப் படலை (Shutter) எனப்படும்.

வில்லைத்தூரம் (Apperture)

வில்லைத் தூரத்தின் அளவை மாற்றுவதன் மூலம் வில்லையினூடாக கமராவினுள் செல்லும் ஒளியினைக் கட்டுப்படுத்திக்கொள்ள முடியும். வில்லைத்தூரங்களின் f அளவை குறிப்பிடுவதற்கு ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட வில்லைத் தூரங்களின் அளவுப் பெறுமானம் மூலம் குறிப்பிடப்படுகின்றது. பெறுமானத்திற்கு ஒத்ததாக வில்லைத் தூரத்தின் அளவுகள் மாறும் முறையும், அது புகைப்படத்தில் ஏற்படுத்தும் தாக்கம் எத்தகையது என்பதை பற்றியும் வலது பக்கமுள்ள உருவின் மூலம் காட்டப்பட்டுள்ளது. ஒரு f நிறுத்தலானது முன் செல்லும்போது, உட்புகும் ஒளியானது அரைவாசியாகக் குறைவதோடு ஒரு f நிறுத்தலானது பின் செல்லும்போது உட்புகும் ஒளியானது இருமடங்காக அதிகரிக்கும்.



உரு 6.23

துவாரப் படலை (Shutter)

புகைப்படச் சுருளின் படலம் அல்லது ஒளிஉணர் மின் உபகரணம் ஒளிக்கு உணர்வைக் காட்டுவது, துவாரம் திறக்கப்பட்ட பின்பேயாகும். துவாரமானது அதிக நேரம் திறக்கப்பட்டிருப்பின் ஒளியின் அளவு அதிகமாகச் செல்லும். வெளியீட்டுக் காலம் எனக் குறிப்பிடப்படுவது துவார வேகமாகும். துவாரப் படலையின் வேகம் (Shutter Speed)ஒன்றுக்கொன்று அதிகரிக்கும்போது ஒளியானது அரைவாசியாகக் குறையும்.

துவாரப் படலை வேகம்	செக்கன்களில்
1/2	1/250
1/4	1/500
1/8	1/1000
1/15	1/2000
1/30	1/4000
1/60	1/8000

காட்சித்தள ஆழம் (Depth of field)

வில்லையானது ஒரு பொருளை நோக்கி குவிப்புச் செய்தவுடன் அப் பொருளிலிருந்து முன்பக்கமும் பின்பக்கமும் தெளிவாகத் தெரியக் கூடிய தூரத்தின் அளவானது காட்சித்தள ஆழம் எனப்படும். காட்சித்தள ஆழத்தைக் கூட்டிக்குறைப்பதனால் தேவையான பல்வேறு படைப்புகளை உருவாக்கிக் கொள்ளலாம்.

காட்சித்தள ஆழம்

பெரியவில்லைத்தூரம்

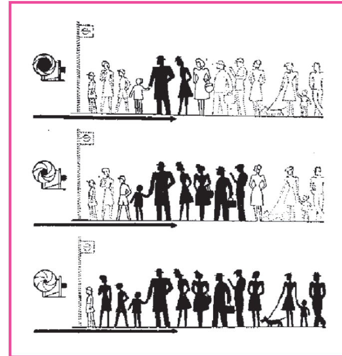
மிகக்குறைந்த காட்சித்தள ஆழம் உண்டாதல்

இடை வில்லைத்தூரம்

காட்சித்தளமானது முன்நோக்கியல்லாது பின்நோக்கி ஓரளவு அதிகரித்தல்

சிறு வில்லைத்தூரம்

காட்சித்தளஆழமானது அதிகரித்து பின்நோக்கி முடிவிலிக்கு அதிகரித்தல்



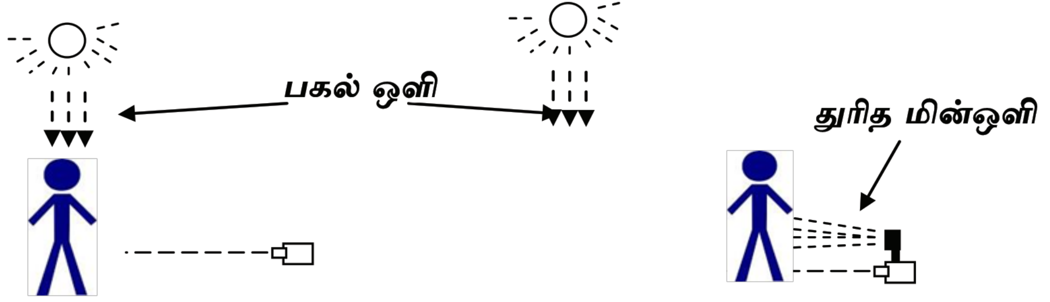
ஒரே தூரத்திற்கு குவியப்படுத்தல்

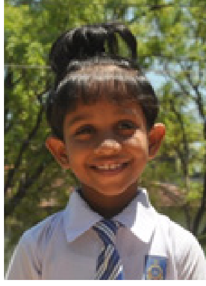
6.24 உரு

நன்றி: கொத்தலாவலசேன, புகைப்படக்கலையும் ஒளி ஜாலமும் ஆசிரியர் வெளியீடு 2003

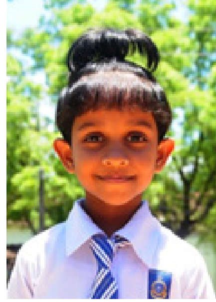
காட்சித்தள ஆழ வேறுபாட்டைப் பாதிக்கும் கராணிகள்

1. வில்லைத் தூரம் - வில்லைத் தூரம் அதிகரிக்கும்போது தளஆழம் குறையும்.
2. வில்லையின் குவியத் தூரம்- வில்லையின் குவியத் தூரம் அதிகரிக்கும்போது காட்சிதள ஆழம் குறையும்.
3. கமராவில் இருந்து பொருளுக்குள்ள தூரம் குறையும்போது காட்சிதள ஆழம் குறையும்.





நிழற்படத்தின் மேற்பகுதியிலிருந்து சூரியஒளிபடுவதனால் புகைப்படம் இருளடைந்து தோன்றுகிறது



மேற்பகுதியில் சூரியஒளிபட்டாலும் துரித மின்ஒளியை பயன்படுத்தி ஒளியை சமப்படுத்தக்கூடியதாக இருப்பதால் நிழற்படமானது இருளடைவதில்லை

புகைப்படப் பிடிப்பில் ஆக்கபூர்வமான உத்திகள்

அறிக்கைமய புகைப்படம்

புகைப்படமொன்றின் துல்லியத்தன்மையானது உருவொன்றினை, அதே நிலையில் பிரதிபலிக்கக் கூடிய திறனில் தங்கியுள்ளது. ஏதாவதொரு நிகழ்ச்சியை கண்முன் கொண்டுவருதலே வெளிப்படுத்தலாகும். புகைப்படத்தை நோக்குபவருக்கு விளங்கக் கூடிய வகையில் விளக்கமான தகவல்கள் அங்கு நிலைபெற்றிருக்க வேண்டும். அதற்காக கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விடயங்களின் முக்கியத்துவத்தை நோக்குவோம்.

1. குறிப்பிட்ட அனைத்து விபரங்களும் அடங்கியிருத்தல்
2. அவசியமற்றவைகள் உட்படுத்தப்படாமை
3. புகைப்படத்தில் குறிப்பிட்ட விம்பத்திற்கு உயிரோட்டத்தை வழங்குதல்
4. முறையான கமரா கோணங்கள்
5. முறையான ஒளிப் பிரவாகம்
6. முறையான வெளியீடு
7. புகைப்படத்தை எடுக்கும் உரிய சந்தர்ப்பம்

வாகன விபத்தொன்று நடைபெற்றவுடன் பொலிஸ் உத்தியோகத்தர் அவ்விபத்தை புகைப்படமெடுத்து அறிக்கைப்படுத்துவார். விபத்தில் சிக்கிய அனைவருக்கும் குறித்த விபத்தின் தகவல்கள் அடங்கக்கூடியதான விபரங்களுடன் கூடிய புகைப்படம் இங்கு தேவைப்படும்.

காப்புறுதிப் பிரதிநிதி ஒருவர் அதே விபத்தையும் புகைப்படம் எடுத்தால் அவருக்கு தன்னுடைய காப்புறுதியாளரின் வாகனத்திற்கு ஏற்பட்ட சேதத்திற்கு மட்டுமே முதலிடம் கொடுப்பார். இதற்கேற்ப இவ் விபத்தினை நோக்கும்போது அவர்கள் இருவருக்கும் இரு வேறு முறைகளில் புகைப்படம் பிடிக்க வேண்டிய தேவைகள் உள்ளன.

செய்திப் புகைப்படம்.

செய்தி புகைப்படங்களின் மூலம் அறிக்கைப்படுத்தல் நடைமுறைபடுத்தப் பட்டிருப்பினும், அது விசேட புகைப்படமாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படுவது வெகுசன ஊடகமான செய்திப் பத்திரிக்கையில் வெளிவரும் போதாகும். இணையத்தளத்தில் செய்திகளின் புகைப்படங்களின் கலை நுட்பங்களில் வேறுபாடுகள் காணப்படும்.

செய்திப் புகைப்படத்தில் அடங்குவது செய்தியின் தன்மைக்கேற்ற நிகழ்வுகளாகும். அச்சந்தர்ப்பத்துக்கேற்றவை, துல்லியமாதல், அழுத்தம், அண்மைத்தூரம், மனித விருப்பு, ஒப்பற்ற தன்மை, புதுமை, மோதல்கள் போன்ற செய்திகளுக்கான குணாம்சங்கள் செய்திப் புகைப்படங்களில் அடங்கும். செய்திப் புகைப்படப்பிடிப்பாளர் எந்நேரமும் விழிப்புடனும் சூட்சுமப் பார்வை கொண்டவராகவும் சிறந்த படைப்பாற்றல் திறன்கொண்டவராகவும் இருக்க வேண்டும்.

படைப்பாக்க பூர்வமான புகைப்படம்.

பார்வை ஊடகமாக, உயர் கட்புல வெளியீட்டுத் திறனானது புகைப்படத்திற்கு உள்ளது. ஏனைய கலை ஊடகத்தைப்போன்றே அனைத்துப் படைப்பாளிகளுக்கும் தனது அனுபவத்தை பிறருடன் பகிர்ந்து கொள்ள புகைப்படத்தேர்ச்சிகளை பயன்படுத்திக் கொள்ளமுடியும். நேரடி அறிக்கைப்படுத்தலின்றி புகைப்படத் திறனில் காணப்படும் படைப்பாற்றல் முறைகளை கையாண்டு மறைமுகமாக எண்ணங்களை வெளிப்படுத்தும் படைப்பாற்றல் புகைப்பட பிடிப்பின் சிறப்பியல்பாகும்.

புகைப்படப்பிடிப்பாளியின் புதுமைப் படைப்புத்திறனும், தனிப்பட்ட பார்வைக் கோணமும் சேர்ந்து ஆக்க பூர்வமான புகைப்படமாக உருவாக்கப்படுகின்றது. கலையம்சம் பொருந்திய படைப்புத்திறனானது, அர்ப்பணிப்புடன் கூடிய அனுபவப் பயிற்சிகளின் மூலமே கிடைக்கின்றது. தனிப்பட்ட பார்வைக்கோணத் தின் அனுபவமானது பிரசித்தமான உயர்தரம் கொண்ட பல்வேறு படைப்புகளை பரிசீலனை செய்வதன் மூலம் கிடைக்கின்றது. எனவே, படைப்பாக்க பூர்வமான புகைப்படமெடுத்தல் தொடர்பான திறனை நீங்கள் வளர்த்துக்கொள்ள வேண்டுமென்பது இப்போது விளங்கியிருக்கும்.

புகைப்படமானது, கமராவை கையில் எடுத்தவுடன் பிடிக்கும் ஒன்றல்ல. புகைப்படத்தில் கலையம்சம் பலனாகக்கூடியவாறு, அதனை உருவாக்கும் அனுபவங்களை நீங்கள் பெற்றிருக்க வேண்டும். புகைப்படப் பிடிப்பாளர்களின் குறிப்பிட்ட படைப்புக்களையும், அவர்களால் வித்தியாசமான முறைகளில் எடுக்கப்பட்ட புகைப்படங்களையும் அவதானித்து, இரசித்து, பரிசீலித்து அனுபவங்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். அவ்வாறே இலக்கியம், சங்கீதம், நாடகம், சினிமா போன்ற கலை ஊடகங்களை அவதானிப்பதன் மூலமும் சமூகத்தை நுட்பத்துடன் நோக்குவதன் மூலம் கிடைக்கும் அனுபவமானது சிறந்த படைப்பாளிக்கு வழிகாட்டக் கூடியதொன்றாகும்.



உரு 6.26
படைப்பாக்கப்பூர்வமான புகைப்படம்

உங்களுக்கு உலகின் பல்வேறு காட்சிகளையும், அனர்த்தங்களையும் காணக் கூடிய சந்தர்ப்பம் கிடைத்திருக்கும். அக்கட்புல காட்சிகளை பார்வைப்புலனில் தோன்றும் அதே நிலையில் புகைப்படமெடுக்க கூடிய முயற்சிகள் கைகூடாமல் போயிருக்கலாம். அவ்வாறான அனுபவத்தை, தான் அறிந்த முறையில் ஏனையோருடன் தொடர்பாடி, அனைவரினதும் புகைப்பட அனுபவமாக அமைத்துக்கொள்வது எவ்வாறு ?

அதற்கென நிலையான சட்டதிட்டங்கள் இல்லை. எனினும் சித்திரக்கலை, சினிமா, தொலைக்காட்சி, புகைப்படப்பிடிப்பு போன்ற ஊடகங்களில் பொதுவாக உபயோகப்படுத்தப்படும் சில நுட்பங்கள் வாயிலாக உங்களால் ஆக்கபூர்வமான புகைப்படமெடுத்தலுக்கான ஆரம்பத்தை பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.





வர்ணங்களை பயன்படுத்தலின் எண்ண வெளிப்பாடு

வெம்மை நிறங்கள்	பசுமை நிறங்கள்	வெள்ளை நிறங்கள்	கறுப்பு நிறங்கள்
வெப்பம்	குளிர்ச்சி	இளஞ்சாயம்	இருண்டவேளை
துரிதம்	மெதுமை	ஒத்தத்தன்மை	முரட்டு தன்மை
தடை	உத்தரவு	இலேசான தன்மை	ஒளிவு
ஆபத்து	பாதுகாப்பு	கருணை	எதிர்ப்பு
இரைச்சல்	அமைதி	இன்மை	கனமானத் தன்மை
பொறுமையின்மை	பொறுமை	தூய்மை	வலிமை
எதிர்ப்பு	இணக்கம்		மறைவு
தனித்தோற்றம்	மென்மைத்தன்மை		தூய்மையின்மை
இயக்கத்தன்மை	நிலையாமை		
பதற்றம்	அடக்கம்		

வர்ண வேறுபாடு

புகைப்படமொன்றின் ஒளிக்கும், இருளுக்கும் இடையேயுள்ள விகிதமானது வர்ண வேறுபாடு என அழைக்கப்படும். வர்ண வேறுபாடுகளைக் கையாள்வதன் மூலம் ஒளியையும் இருளையும் பயன்படுத்துவது பற்றிய அறிவைப் பெற்றுக்கொள்ள முடியும். வர்ண வேறுபாடு குறைவதானது ஒளி எனவும், வர்ண வேறுபாடு அதிகரிப்பானது இருள் எனவும் கருத்தினைக் கொள்ளலாம்.

திட்டமிடப்பட்ட புகைப்படம்

புகைப்படத் தேர்ச்சியானது சமூகத்தின் பல்வேறு பிரிவுகளுடன் கைக்கோர்த்து செயற்படுகின்றது. புகைப்படப் பிடிப்பாளருக்கு தன்னுடைய சேவையை பல்வேறு துறைகளுடன் தொடர்புபடுத்தி வழங்க வேண்டிய நிலை ஏற்படும். அதற்காக தன் சேவைப்பெறுநரின் தேவையை திறம்பட நிறைவேற்றுவதற்காக தன்னுடைய புகைப்படப் பிடித்தல் திறனை மேம்படுத்திக் கொள்வது புகைப்படப்பிடிப்பாளரின் கடைமையாகும்.

அறிக்கைமய புகைப்படப்பிடித்தலை தவிர்த்து வேறு புகைப்படங்களை ஏற்கனவே திட்டமிட்டு உருவகப்படுத்தும் சந்தர்ப்பங்ளைக் கண்டுள்ளோம். விளம்பரத் திற்கான புகைப்படம், சஞ்சிகை மற்றும் புத்தக மேலட்டைகளுக்கான புகைப்படங்கள், தொல்பொருள் புகைப்படங்கள், வானியல் புகைப்படங்கள் போன்றவை திட்டமிட்டு பெற்றுக்கொள்ளப்படும் புகைப்படங்களில் அடங்குவன.

வேறு ஒருவருடைய படத்தை உரிமையாளரின் அனுமதியின்றி உங்கள் அருகில் வைத்துக் கொள்ளல், உபயோகித்தல் பற்றி நீங்கள் என்ன நினைக்கிறீர்கள்? இவை அனைத்தும் கற்றலுக்கு எதிரானதும், சட்டவிரோதமானதும், விழுமியநடைமுறைக்கு மாறானதுமான செயற்பாடாகும்.

உரு 6.27

நிலைத்த புகைப்படத் திறன் விருத்தி

கல்வி நடவடிக்கைகளுக்காகவும், பொழுது போக்குக்காகவும், சுய தொழில் பயன்பாட்டிற் காகவும், அதேவேளை வாழ்க்கைத் தொழி லாகவும் புகைப்படக் கைத்தொழில் விளங்கு கின்றது. எத் தேவைகளெனினும் முறையான புகைப்படக் கலைஞராவதற்கு போதிய நிபுணத்துவமும் பிரயோக அனுபவமும் இருப்பது அவசியம்.

புகைப்படத் தொழினுட்பமானது மிக உன்னத நிலையை எட்டியுள்ள காலத்தில் திறன்வாய்ந்த புகைப்படத் தொழிலை மேற்கொள்வதற்கு விசேட கல்வி அவசியமில்லை என்ற தவறான கருத்து நிலவுகின்றது. எனினும், புகைப்பட மொன்றை படைப்பதற்கு தொழினுட்பம் மட்டுமின்றி, தொழினுட்பத்தின் பின்னா லுள்ள ஆக்கதிறன் வாய்ந்த படைப்பாளிகளே அடிப்படையும் சிறப்பும் என்ற உண்மையை விளங்கிக்கொள்ள வேண்டும். ஆக்கபூர்வமான புகைப்படப்பிடிப் பாளராக வேண்டுமெனின், அவைபற்றிய ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட நியதிகளையும், கலை நுட்பங்களுக்குரிய போதிய அறிவினையும் பெற்றுக்கொள்வது மிக முக்கியமாகும்.

இலங்கையின் நிலைத்த புகைப்படக் கலை கற்கைச் சந்தர்ப்பங்கள்

பாடசாலை கற்கை சந்தர்ப்பங்கள்

⌘ *இலங்கை மாணவர் புகைப்படச் சங்க சம்மேளனம்*
பாடசாலை புகைப்படச் சங்கங்கள் இணைந்து 1976 இல் இந் நிறுவனத்தை அமைத்தன. பாடசாலை மாணவர்களுக்காக ஒருவருட புகைப்படக் கலை சான்றிதழ் பாடநெறியை இது நடாத்துகின்றது.

நிலைத்த புகைப்படமெடுத்தல் பற்றிய உயர் கல்விக்கான சந்தர்ப்பங்கள்

⌘ *களனி பல்கலைக்கழகம்*
நாடகமும் அரங்கியலும் மற்றும் பிரதிபிம்ப கலைப்பிரிவின் மூலம் பிரதி பிம்ப கலை பட்டப் பாடநெறியின் கீழ் நிலைத்த புகைப்படமெடுத்தல் தொடர்பாகக் கற்பதற்கான சந்தர்ப்பங்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. அது தவிர பல்கலைக்கழக மாணவர் அல்லாதவர்களுக்கான டிப்ளோமா பாடநெறி யொன்றும் நடத்தப்படுகின்றது.

⌘ *கொழும்பு பல்கலைக்கழக ஸ்ரீபாலி வளாகம்*
ஆற்றுகைக் கலைக் கல்விப் பிரிவில் ஒளிப்படக்கலை அலகொன்று பட்டக் கல்வியாக அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

⌘ *அழகியற்கலை பல்கலைக்கழகம்*
பட்டக் கல்விக்கான புகைப்படக்கலை பாட அலகைக் கற்பதற்கான சந்தர்ப்பத்தினை ஏற்படுத்தியுள்ளது.

⌘ *திருகோணமலை வளாகம், கிழக்குப் பல்கலைக்கழகம்*
தொடர்பாடற் கற்கைகள் பட்டப்படிப்பில் புகைப்படக்கலை ஒரு பாடப்பிரிவாக இடம்பெறுகின்றது.

புகைப்படக் கலையை அடிப்படையிலிருந்து கற்பதற்கான பல்வேறு அரச சார்பற்ற நிறுவனங்கள்

- *இலங்கை தேசிய புகைப்படக்கலைஞர்கள் சங்கம்* (National Association of Photographers - Sri Lanka)
- *ஹேகொட புகைப்படக்கலை கற்கை நிலையம்* (Hegoda School of Photography)
- *இலங்கை புகைப்படக்கலைச் சங்கம்* (Photographic society of Sri Lanka)

புகைப்படமெடுத்தலின் தொழில்சார் சந்தர்ப்பம்

புகைப்படமெடுத்தலானது மக்களிடையே பிரபலமடைந்துள்ளபடியால் சமூகத்தில் அதற்கான கேள்விகள் அதிகரித்துள்ளன. எனவே, தொழில்சார் புகைப்படக்கலைக்கு உள்ள தேவைகள் அதிகமாகக் காணப்படுகின்றன. புகைப்பட க்கலையின் பிரதான நடவடிக்கையானது தொழில்சார் புகைப்படமெடுத்தலாகும். புகைப்படப்பிடிப்பாளரை, புகைப்படக் கலைஞர் என அழைக்கிறோம். புகைப்படக் கலையானது பல்வேறு துறைகளில் தொடர்புள்ள ஒன்றானபடியால், அத் துறை சார் நிபுணத்துவம் கொண்ட புகைப்படக்கலைஞர்கள் உள்ளனர். செய்திப் புகைப்படம், அறிக்கைப் புகைப்படம், வன விலங்குகள் புகைப்படம் , விளம்பரப் புகைப்படம், அலங்காரப் புகைப்படம் போன்ற பல்வேறு துறைகள் இதில் அடங்குகின்றன.

புகைப்படக் கலைஞரொருவருரால் ஏதாவதொரு நிறுவனத்தில் சேர்ந்து, அந் நிறுவனத்தின் தேவைக்கேற்ப புகைப்படமெடுத்தலை தொழில் ரீதியாக செய்ய முடியும். பத்திரிகை நிறுவனம், புகைப்படநிலையம், வியாபார விளம்பரங்களை தயாரிக்கும் நிறுவனங்கள் போன்றவற்றில் இவ்வாறான தொழில் வாய்ப்புகள் அதிகமுள்ளன. எனினும் விரும்பியவர்கள், நிறுவனங்களின் தேவைக்குரிய தங்கள் சேவையை வழங்கி, சுயாதீன புகைப்படக் கலைஞராக (Freelance Photographer) நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல் அதிகப் பயன்பெறும் சுய தொழிலாகும்.

புகைப்படமெடுத்தல் தொடர்பான வேறு தொழில்துறைகளை இனங்காணல்

- புகைப்பட உதவியாளர்
- ஒளி அமைப்புக் கலைஞர்
- ஒப்பனையாளர்
- புகைப்படப் பிரதியாளர்
- புகைப்பட வடிவமைப்பாளர்
- ஒளிப்படப் பதிவாளர்

புகைப்படக் கலையை பயன்படுத்தி மேற்கூறிய வணிக சந்தர்ப்பங்களை ஏற்படுத்தி கொள்ளக் கூடியதாக உள்ளது. அவை பல பிரிவுகளை கொண்டமைந்துள்ளன

- கலைச் சேவை
- உபகரண உற்பத்திகள், இறக்குமதி, பகிர்ந்தளித்தல், விற்பனை சேவை
- புகைப்பட நெறிப்படுத்தல்
- புகைப்பட வடிவமைப்புச் சேவை
- புகைப்பட சட்டகமிடல், காட்சிப்படுத்தல்
- ஆற்றுகை நுட்பச் சேவைகள்

புகைப்படப் பிடிப்பாளர் அல்லது ஒரு நிறுவனத்தினர் மக்களிடையே தான் வழங்கும் சேவையின் தரத்திலும், திறனின் மூலமும் பிரசித்தமடைகின்றன. நுணுக்கமான வர்த்தக சமூகத்தில் வாடிக்கையாளரின் தேவைகளை உயர்மட்டத்தில் வழங்குபவர்கள் உயரிய வருமானத்தை பெறுகின்றனர். அதற்காக தொழில்சார் நுணுக்கம், அறிவு போன்றே அர்ப்பணிப்பும் மிக முக்கியமானதாகும்.

புகைப்படக் கலை தொழில் வாண்மைப் போதனை முறை

எத்தொழிலிலும் சமூகத்திற்கு பயன்படக் கூடிய சேவையை வழங்குவதற்கு அத்தொழிலில் ஈடுபட்டுள்ளவர்களின் வாண்மையானது மிக முக்கியமாகும். சிறந்த தொழில் வாண்மையுள்ள ஒருவர் தன்னுடைய தொழில் பக்தியின் மூலம் தனித்துவமான புகைப்படக் கலைஞராக வெளிப்படுவார். அவர் சமூகத்தில் கௌரவிக்கப்படுவதோடு அனைவருடைய உள்ளத்தை கொள்ளைகொள்பவருமாகக் காணப்படுவார். புகைப் படக்கலைத்தொழிலில் கைக்கொள்ள வேண்டிய விதிமுறைகளை அறிந்து கொள் வோம்.

- புகைப்பட கலைப் பற்றிய போதிய அறிவு
- ஆக்கதிறனுடையதாயிருத்தல்
- நவீன தொழினுட்பத்துடன் கைகோர்த்தல்
- கற்றலை விரும்புதல்
- நேரம் தவறாமை
- ஏனையோருடன் சுமுகமான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்
- புகைப்படக்கலை பற்றிய பல்வேறு நல்லொழுக்க முறைகள் பற்றிய புரிந்துணர்வு
- நல்லொழுக்கப் பண்புடையவராயிருத்தல்
- சேவை பெறுவோரின் எதிர்பார்ப்புகள், துலங்கல்களுக்கு நெகிழ்ச்சித் தன்மையைக் காட்டுதல்
- சிறந்த முகாமைத்துவத் திறன்

புகைப்பட பிடிப்பின் ஒழுக்க விதிமுறை

தொழில்ரீதியாக அல்லது பொழுதுபோக்காக புகைப்படமெடுத்தலில் ஈடுபட்டுள்ள ஒருவர் அவை பற்றிய ஒழுக்க விதிமுறைகளை கடைபிடிப்பது மிக முக்கியமாகும். இதன் மூலம் புகைப்படபிடித்தலின் தவறான கையாளுகையை தவிர்த்துக் கொள்ளலாம். முன்னர் தொழில் ரீதியான புகைப்படப் பிடிப்பாளரும், பொதுமக்களில் ஒரு சிலருமே கமராவை உபயோகப்படுத்தினர். கமரா ஒன்றினை வைத்திருப்பினும் இரசாயன ஊடகத்தில் புகைப்படத்தினை ஒழுங்குசெய்து கொள்ள லென்பது ஒரு நீண்ட செயற்பாடாகும். எனினும், தற்போது நவீன தொழினுட்பம் மூலம் புகைப்படப்பிடிப்பாளருக்கு இத் தொழில் இலகுவாக்கப்பட்டுள்ளது. விசேடமாக டிஜிட்டல் தொழினுட்பம் மூலம் புகைப்படமெடுத்தலானது கணினி,

இணையம், கைத்தொலைபேசி ஆகியவற்றுடன் கைகோர்த்து செல்கின்றது. எனவே புகைப்படம் எடுத்தலானது சமூகத்தில் முன்னரை விட தற்போது இலகுவாக்கப்பட்டுள்ளது.

இங்கு கவலை கொள்ளக் கூடிய செயற்பாடாக அமைவது புகைப்படம் மூலம் ஏமாற்றுதல், ஏனையோருக்கு பிரச்சினைகளை உருவாக்கல், சிறுவர்களுக்கிடையில் தரக்குறைவான உணர்வை ஏற்படுத்தல் போன்ற பண்பற்ற எதிர்மறை செயல்களுக்கு அதனைப் பயன்படுத்துவதாகும். நீங்கள் சமூகத்திற்கு பொறுப்புக் கூற வேண்டிய ஒருவராக, இவ்வாறான செயற்பாட்டிற்கு துலங்கலடைவதன் மூலம் எதிர்ப்பை காட்டுபவராக இருக்க வேண்டும்.

புகைப்படப்பிடித்தல் தொடர்பாகவும் அவ்வாறே சிந்திக்க

இங்கு முக்கியமாக கருதப்படுவது, ஒருவரின் அழுத்தத்திற்கு உட்படாது சுயமாக இயங்கும் திறனை வளர்த்துக் கொள்ளல். தொழினுட்பத்தை வீண் விரயம் செய்யாது, திறன்சார் முறையில் பயன்படுத்தி, ஏனையோரின் பாதுகாப்பை உறுதி செய்வதும் முக்கியமாகும்.

புகைப்படப் பிடித்தலின் ஒழுக்கநெறிவிதிமுறைகளுக்கு எதிரான செயற்பாட்டினை அறிந்துக் கொள்வோம்

- வேறு புகைப்படப்பிடிப்பாளரின் படைப்பை, படைப்பாளியின் அனுமதியின்றி தன்னுடைய தேவைகளுக்கு உபயோகப்படுத்தல்
- அனுமதியின்றி வேறு ஒருவரை புகைப்படம் எடுத்தல் அல்லது அவ்வாறான புகைப்படத்தை தன்னிடம் வைத்திருத்தல்
- வேறு ஒருவருடைய புகைப்படத்தை அவருக்கு தெரியாது இணையத்தில் பதிவேற்றல் அல்லது பிரசித்த ஊடகங்களில் வெளியிடுதல் அல்லது ஒருவருக்கொருவர் பறிமாறிக் கொள்ளுதல்
- வேறு ஒருவருடைய புகைப்பட உருவத்தை தொழினுட்பம் மூலம் விகாரப்படுத்தல்
- புகைப்படம் மூலம் ஒருவரை மிரட்டல் அல்லது பங்கம் விளைவித்தல்
- வேறு ஒருவருடைய நடவடிக்கைகளுக்கு பங்கமேற்படும் வகையில் புகைப்படமெடுத்தல்

துணை நூல் 1

உங்கள் பாடசாலையிலும் ஊடகச் சமூகமொன்றை ஆரம்பியுங்கள்

1. குறிக்கோள்

பயனுள்ளதும், மனித நேயமுடையதுமான ஊடக கலாச்சாரமொன்றை உருவாக்குதல்.

2. படிமுறைகள்

1) ஆசிரியர் / ஆசிரியைகளுடன் கலந்தாலோசித்து அதிபரிடம் அதற்கான அனுமதியை பெற்றுக் கொள்ளவும்.
2) விடயதானத்தில் திறனுடைய, சிறந்த தேர்ச்சி யுடைய மாணவர்களை தெரிவுசெய்து கொள் ளவும்.
3) தெரிவு செய்துகொண்ட மாணவர்கள் மற்றும் ஆசிரியர்களுடன் இருவட்ட கலந்தாலோசனை யில் ஈடுபடவும்.
4) இரண்டாவது கலந்துரையாடலின்போது உறுப் பினர்களை தெரிவுசெய்து கொள்ளவும்.
5) எதிர்வரும் ஆண்டிற்கான நடைமுறை திட்ட மொன்றை தீட்டி அனுமதியை பெற்றுக் கொள்ளவும்
6) நடைமுறை திட்டத்தை செயற்படுத்தவும்



3. பணிக்குழு

பாடசாலை சங்கத்திற்கு ஏற்றவாறு உத்தியோகத்தர்களை தெரிவுசெய்து கொள்ளுங்கள். அதற்கேற்ப கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள செயற்திட்டங்களுக்கான திட்ட அமைப்பாளர்கள் பிரதி அமைப்பாளர்கள் மற்றும் உறுப்பினர்களை தெரிவுசெய்து கொள்ளுங்கள்.

1) ஊடக ஆய்வுதேடல் செயற்றிட்டம் :- இலகுவான ஊடக ஆய்வினை நடாத்துவதற்காக
2) ஊடகத்திறன் அபிவிருத்திச் செயற்றிட்டம் :- மாணவர் ஊடகத்திறன் அபிவிருத்திக்காக
3) ஆக்கத்திறன் செயற்றிட்டம்:- மாணவர்களின்ஆக்கங்களை முன்வைத்தலுக்காக
4) இரசனையுணர்வு செயற்றிட்டம் :- மாணவர்களின் இரசனையுணர்வை மேம்படுத்தலுக்காக
5) மக்கள் தொடர்பாடல் செயற்றிட்டம் :- பாடசாலை சமூகத்தின் நடத்தைக் கோலத்தை மேம்படுத்தலுக்காக
6) அனர்த்த மற்றும் விபத்து தொடர்பாடல் செயற்றிட்டம் :- அனர்த்தம் மற்றும் விபத்துக்கள் பற்றி மாணவர்களுக்கு அறிவுறுத்தலுக்காக
7) சமாதான தொடர்பாடல் செயற்றிட்டம் :- அந்நியோன்ய உறவை கட்டியெழுப்புவதற்காக

4. திட்ட நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்

திட்டமொன்று ஒப்படைக்கப்படுவது திட்ட அமைப்பாளரிடமாகும். தனது திட்டத்தின் கீழ் அவ்வருடத்துள் ஒரு பிரதான வேலைத்திட்டமொன்றை நடைமுறைப்படுத்தவேண்டும். அதற்காக உறுப்பினர்கள் தனியாகவோ, குழுவாகவோ செயற்படலாம். குறைந்தது மாதமொன்றில் ஒரு திட்டத்தையாவது செயற்படுத்தக்கூடியவாறு திட்டமிடப்பட வேண்டும். அனைத்து செயற்பாடுகளும் அதிபரின் அனுமதியுடன் நடைமுறைப்படுத்தப்படவேண்டும்.

5. உள்ளக மற்றும் வெளியகக் குழு

பாடசாலை ஊடகக் கழகத்திற்கு உள்ளக குழுவும், வெளியகக் குழுவும் அவசியமாகும். உள்ளகக் குழுவானது பாடசாலை அதிபரையும் உள்ளடக்கிய ஆசிரிய உறுப்பினர்களைக் கொண்டதாகும். ஊடகக் கழகத்தின் இணை உறுப்பினர் குழுவாக இவர்கள் தெரிவு செய்யப்படுவார்கள்.

வெளியகக் குழுவென்பது, பாடசாலை ஊடக சமூகத்தின் எதிர்கால நடவடிக் கைகளுக்கு உதவிகளை வழங்கும் பல்வேறு வெளியகத்தார் ஆவர். அவர்கள் பழைய மாணவர்கள், முன்னாள் ஆசிரியர்கள், பிரதேசத்தில் வாழும் கலைஞர்கள், இலக்கிய வாதிகள், அரச உத்தியோகத்தர்கள், அரச சார்பற்ற அமைப்புகளின் உத்தியோகத்தர்கள், ஊடகவியலாளர்கள் ஆகியோராவர். ஊடக கழகத்தின் வெளியகக் குழுவின் தொடர்புடன் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளவும்.

- வெளியகக் குழுவில் இடம்பெறக்கூடியவர்களின் பெயர்ப்பட்டியலொன்றை தயாரித்துக்கொள்ளல்
- அவர்களுடைய முழு விபரங்களையும் அறிக்கையில் உட்படுத்தல்
- அறிக்கையில் அதிபரின் அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ளல்
- பாடசாலை ஊடகக்கழக வெளியக குழுவில் இணைத்துக்கொள்ளப்படுதல் பற்றி அவர்களுக்கு கடித மூலம் அறிவித்தல். ஊடகக் கழகத்தின் வருடாந்த வேலைத் திட்டத்தின் பிரதியொன்றை அதனுடன் இணைத்து அனுப்புதல்.
- ஒவ்வொரு முறையும் ஊடகக் கழகத்தின் மூலம் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் முக்கிய நிகழ்வுகள் மற்றும் நடைபெற்ற முக்கிய நிகழ்வுகள் பற்றிய விபரங்களை வெளியக குழுவின் உறுப்பினர்களுக்கு கடித மூலம் அறியத் தருதல்.

இவ்வாறாக குறிப்பிட்ட காலம் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும்போது, அவ் வெளியக குழு உறுப்பினர்கள் பாடசாலை ஊடகச் கழகத்திற்கு சிற்சில வழி முறைகளில் உதவிகளை மேற்கொள்ள முனைவர். இது ஊடக சமூகத்தின் வளர்ச்சிக்கு மிகமுக்கியமானதாகும்.

துணைநூல் 2

ஊடக கல்வித் திட்டம்

மனித நேயம் மற்றும் பயனுறுதி வாய்ந்த பாடசாலை தொடர்பாடல் ஊடக கலாச்சாரத்தை நோக்கிய பாடசாலை ஊடக சமூக வருடாந்த செயற்றிட்டம்.

School Media Club - Annual Calendar

முதலாம் தவணை

ஜனவரி 1. பாடசாலை ஊடகக் கழகத்தை தோற்றுவித்தல் / புதிய உத்தியோகத்தர்கள் சபையை தெரிவு செய்தல்

2. பாடசாலை வானொலி சேவை பயிற்சி பட்டறையை நடாத்துதல் / பாடசாலை வானொலி சேவை ஒலிபரப்புத் திட்டமொன்றை திட்டமிடல் மற்றும் செயற்படுத்தல்

3. சுவர் செய்தி, பயிற்சிப் பட்டறை அமைத்தல் மற்றும் செயற்படுத்தல்

4. புகைப்படக்கலைஞர் பயிற்சிப் பட்டறை (பெப்பிரவரி இறுதி வாரத்தில்)

இரண்டாம் தவணை

மார்ச் 5. மாதிரி புகைப்படக் கண்காட்சி ஏற்பாடு செய்தல்

6. பாடசாலை ஊடக சமூக சிரிப்பு தின வேலைத்திட்டம் (மார்ச் மாத முதல் வாரத்தில்)

7. வித்தியாசமான ஊடக நேயர்களை மையமாகக் கொண்ட ஊடக மாணவர்களின் நடைபவனியொன்றை ஏற்பாடு செய்தல்

8. யுனெஸ்கோ உலக புத்தகதினத்தை நினைவுகூர்தல் வேலைத்திட்டம் (இரண்டாம் வாரத்தில்)

ஜுன் 9. ஊடக செயற்பயிற்சி கல்வி வாரம் (ஜுன் மாத மூன்றாம் வாரம்) (துறைசார் கற்கை வேலைத்திட்டம்)

10. ஊடக செயற்பயிற்சி கல்வி வாரம் அறிக்கை சமர்ப்பித்தல்

ஜுலை 11. பாடசாலை ஊடக கழக சஞ்சிகை ஒன்றை வெளியிடல்

மூன்றாம் தவணை

செப்டெம்பர்

12. ஊடக கல்வி வாரமும் பாடசாலை ஊடகக் கல்வி மாணவர் நிகழ்ச்சி களை திட்டமிடலும்

ஒக்டோபர் 13. ஊடகக் கல்வி வாரமும் பாடசாலை ஊடக கல்வி மாணவர் நிகழ்ச்சிகளை ஏற்பாடு செய்தலும்

நவம்பர் 14. ஊடகக் கல்வி பாடசாலை ஊடக கல்வி மாணவர் நிகழ்ச்சிகளை நடாத்துதல்

15. 2015 ஆம் ஆண்டிற்கான புதிய உத்தியோகத்தர் குழுவை தெரிவுசெய்தல்

16. 2014 ஆம் வருடத்திற்கான அறிக்கையை வெளிப்படுத்தலும் அதை உத்தியோக பூர்வமாக அதிபரிடம் கையளித்தலும்

வருடம் முழுதும் செயற்படுத்தும் வேலைத்திட்டங்கள்

1. இல்ல நூலகத்தை அமைத்தல்
2. எமது உரிமை பாடசாலை மத்திய நிலையம் அமைத்தல்
3. சுவர் செய்தி வெளியீடு
4. வானொலி ஒலிபரப்பை நடாத்துதல்

துணைநூல் 3

அசையா புகைப்படக் கலைஞர் பயிற்சிப் பட்டறையும், கண்காட்சியும்

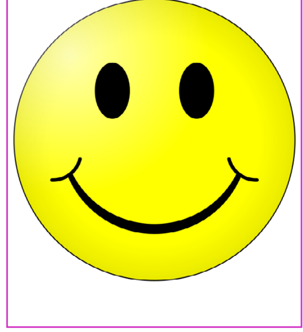
1. **குறிக்கோள்** : *அசையா புகைப்படக்கலை பற்றிய பிரயோக ரீதியான அனுபவத்தை மாணவர்கள் பெற்றுக்கொள்வதற்கான சந்தர்ப்பத்தை வழங்குதல்*

2. **செயற்பாடு**: 1. *புகைப்படக் கலை பற்றிய பிரயோக ரீதியான அனுபவத்தை மாணவர்கள் பெற்றுக் கொள்வதற்கான சந்தர்ப்பத்தை வழங்குதல்*

3. **செயற்பாட்டுவிபரம்** : இச்செயற்பாடானது தரம் 10 பாடப்புத்தகத்தின் கடைசி அலகில் புகைப்படக் கலைத்திறனைக் கற்றுக்கொண்ட மாணவர்களுக்கு மிகவும் ஏற்றதாகும். பாட அலகில் கற்றுக்கொண்டவற்றை அனுபவரீதியில் செயற்படுத்து வதற்கான திட்டமிடல் இங்கு முக்கியமாகும். இதற்கேற்ப பாடசாலைக்கு அண்மித்த சூழலின் ஒரு விசேட இடத்தை தெரிவுசெய்து அங்கு ஒருநாள் பயிற்சி பட்டறையொன்றை ஏற்பாடுசெய்து மாணவர்களை அங்கு புகைப்படமெடுத்தலில் ஈடுபடுத்துக. இது விடயதான ஆசிரியர் மூலம் நடைமுறைப்படுத்தப்படவேண்டும். அவ்வாறே பாடசாலை ஆரம்பத்தின்போது தரம் ஒன்றிற்கு தரம் ஆறிற்கும் சேர்த் துக்கொள்ளப்படும் மாணவர்களின் புகைப்படங்களை எடுப்பதற்கு விடயதான மாணவர்களின் அனுபவங்களைப் பிரயோகிக்க. இதற்காக தேவையெனின் உங்கள் பிரதேச த்தில் உள்ள திறன் வாய்ந்த புகைப்படக் கலைஞரொருவரின் உதவியைப் பெற்றுக்கொள்க. மாணவர்களால் டிஜிட்டல் கமரா மூலம் பெற்றுக் கொள்ளப்பட்ட புகைப்படங்களை ஆய்வுக்குட்படுத்தி மிகச்சிறந்த புகைப்படங்களை தெரிவு செய்து அவற்றை கண்காட்சியில் காட்சிப்படுத்துக. இங்கு அப்புகைப்படங்களை தேவையானவர்களுக்கு விற்பனை செய்வதன் மூலம் அந்நிதியை ஊடகக் கழகத்தின் நிதியத் தில் வைப்பிலிடுக. இவ்வாறு இக்கண்காட்சியின் மூலம் பெற்றுக்கொள்ளப்படும் வருமானங்களை நிதியத்தில் இடுவதன் மூலம் ஊடகக்கழகத்திற்கு தேவையான கமரா ஒன்றினை சொந்தமாக கொள்வனவு செய்து கொள்ள முடியும்.

துணைநூல் 4

பாடசாலையின் சிரிப்பு தின வேலைத்திட்டம்



1. ***அறிமுகம்*** : நாம் ஒருவருடன் ஒருவர் தொடர்பினை ஏற்படுத்திக் கொள்வது மகிழ்ச்சியடைவதற்கேயாகும். ஒரு சிரிப்பானது மகிழ்ச்சியையும் அன்புகலந்த விருப்பினையும் ஏற்படுத்தும். எனவே சிரிப்பானது தொடர்பாடல் ஊடகமாகும். மன மகிழ்ச்சியற்ற ஒருவரால் சிரிக்கமுடியாது. எனவே உள்ளத்தை தூய்மையாக வைத்துக்கொள்ளல் முக்கியமாகும். தொடர்பாடலானது உள்ளத்தினூடாகவே ஆரம்பிக்கும். எனவே தனிமனித தொடர்பாடலானது இதற்கு காரணமாகும். தற்போதைய நடைமுறை சமூகத்தொகுதியில், உள்ளமானது அலைக்கழிக்கப்படுகிறது. மனதை ஒரு நிலைப்படுத்திக்கொள்வது கடினமாகும். மனம் பல்வேறு அழுத்தங்களுக்கு உள்ளாக்கப்படுகின்றது. இவ்வாறான மன அழுத்தங்கள் தொடர்ந்து ஏற்படும்போது அது மனிதரை மனோதத்துவ ரீதியான நோய்களுக்கு இட்டுச்செல்லுகின்றது. எனவே, எப்போதும் மகிழ்ச்சியாக இருப்பதும், பல்வேறு பிரச்சினைகளுக்கு முகங்கொடுத்து அவற்றை தீர்த்துக்கொள்வதற்கும் சிறு வயதிலிருந்தே ஒவ்வொருவரும் தன்னை பழக்கிக்கொள்ளவேண்டும்.

அவ்வாறே நல்ல பல்வரிசை அற்ற ஒருவரால் கூச்சமின்றி சிரிக்க முடியாது. எனவே சிறந்த பல்வரிசையை பேணுதல் அனைவருக்கும் முக்கியமாகும். இவை பற்றி அக்கறை செலுத்துவது மிகக் குறைவாகும்.

உலக சிரிப்பு தினமானது 1999 இல் ஆரம்பிக்கப்பட்டது. 2015 ஆனது 17 ஆவது உலக சிரிப்பு தினமாகும்.

பாடசாலை சிரிப்பு தினத்தின் தலைப்பானது உளநல சுகாதாரமும் பற் சுகாதாரமுமாகும்.

2. **நிகழ்ச்சி நிரல்** - பாடசாலை சிரிப்பு தினத்தில் இரு பிரதான நிகழ்ச்சிகள் இடம் பெறல் வேண்டும்.

1. உள நல சுகாதாரத்தை பேணுதல் பற்றி உளநல நிபுணர் அல்லது உளநல வைத்தியர் ஒருவரை விசேட அதிதியாகக் கொண்டு செயற்படுத்தும் நிகழ்ச்சி.

2. பற் சுகாதாரத்தை முன்னிலைப்படுத்தி நடாத்தப்படும் பற்சுகாதார முகாமுடன் கூடிய பற்சுகாதார மேம்பாட்டு வேலைத் திட்டம்.

3. வேலைத்திட்டத்தை திட்டமிடல் - பாடசாலை சிரிப்பு தினத்தை முன்னிட்டு குறைந்தது ஒரு மாத காலமாவது அதற்கான ஆயத்தங்களைச் செய்யவும். அதற்கான திட்டங்களை ஊடகக் கழக மக்கள் தொடர்பாடல் திட்டத்தின்

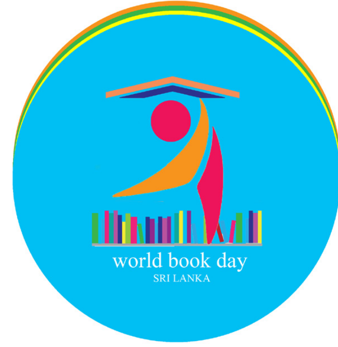
கீழ் ஒழுங்கமைத்துக் கொள்ளவும். இங்கு இரு முக்கிய பிரிவுகள் மிக முக்கியமாகும். ஒன்று பாடசாலையினுள் நிகழ்ச்சி ஒழுங்குப்படுத்தும் குழு வானது சிறந்த முறையில் செயற்படுவதாகும். இரண்டாவது நிகழ்ச்சியில் பங்குபற்றும் வெளிவளவாளர்களுக்கு நேரத்திற்கு அறிவிப்பினை விடுத்தல். மூன்றாவது நிகழ்ச்சிநிரலுக்கான நன்கொடையாளிகளுடன் அலுவலக ரீதியான தொடர்பினை மேற்கொள்ளல்.

இவ்வனைத்து விடயங்களும் உள்ளடக்கப்பட்ட திட்டமிடல் அறிக்கை யொன்றினை தயாரித்து பாடசாலையில் உத்தியோகபூர்வ அனுமதியைப் பெற்றுக் கொள்ளல்.

துணைநூல் 5

யுனெஸ்கோ உலக புத்தக தின வேலைத்திட்டம்

1. ***அறிமுகம்*** - யுனெஸ்கோவின் நிறைவேற்று சபை மூலம் 1995 இல் பெற்றுக் கொள்ளப் பட்ட தீர்மானத்திற்கேற்ப 1996 ஆம் ஆண்டு முதல் வருடாந்தம் ஏப்பிரல் 23 ஆந் திகதி உலக புத்தகம் மற்றும் வெளியீட்டு தினம் கொண்டாடப்படுகின்றது. அதற்கு இணங்க 2015 ஆம் ஆண்டானது 20ஆவது புத்தகத்தின் ஆண்டாகும். பாடசாலை ஊடகக் கழக நிகழ்சியாக உலக புத்தகம் மற்றும் வெளியீடு கொண்டாட்ட தினம் ஆரம்பிக்கப்பட்டது 2008 ஆம் ஆண்டிலேயே. இலகுவாக உச்சரிப்பதன் பொருட்டு இது யுனெஸ்கோ உலக புத்தக தினம் என அழைக்கப்படுகின்றது.



முதலாந் தவணை பாடசாலை விடுமுறையின் பின் இரண்டாம் தவணை ஆரம்பத்தின் போதான ஏப்பிரல் 23 ஆந் திகதியாகும். எனவே இத்தினத்தை மேமாதத்தின் முதலாம் வாரத்தில் ஒரு தினத்தில் கொண்டாடலாம்.

2. **வேலைத்திட்டத்தை திட்டமிடல்.**

யுனெஸ்கோ உலக புத்தக தினத்தை நிரற்படுத்துவது எவ்வாறென கேட்கப்படும் கேள்விக்கான சிறந்த பதிலானது உலக பாடசாலைகளில் செயற்படுத்தப்படும் பல்வேறு செயற் திட்டங்களை அறிந்து கொள்வதாகும்.

அவற்றுள் சில

★ தெரிவுசெய்யப்பட்ட சிறுவர் சிறுமிகள் அன்றைய தினம் குறிப்பிட்ட பாத்திரத்திற்கேற்ப உடையணிந்து வருகை தருதலோடு அதற்கேற்ப நடித்தல்

★ மாணவர்களுக்கிடையே தேர்தல் முறையில் மிகச்சிறந்த 10 புத்தகங்களை தெரிவுசெய்தல்

★ புத்தகங்களிலுள்ள கதைகளை வாசித்து கலந்துரையாடலோடு நடாத்துதல்

★ நூலொன்றின் அல்லது பல நூல்களின் ஆசிரியர்களை பாடசாலைக்கு அழைத்து அவர்களை கௌரவப்படுத்தல்

★ நூல் நிலைய புத்தகங்களின் உதவியுடன் புத்தக வாரத்தை நடாத்துதல்

★ மாணவ மாணவிகள் மூலம் தம்மிடமுள்ள பழைய புத்தகமொன்றை நூல் நிலையத்திற்கு நன்கொடையாக அளித்தல்

★ புத்தகம் வாசிக்கும் கூடாரமொன்றை ஒரு வாரத்திற்கு பாடசாலை வாசலில் ஒழுங்குபடுத்தல்

★ இல்ல நூல் நிலையமொன்றை ஆரம்பிக்கும் வேலைத்திட்டமொன்றை நடைமுறைப்படுத்தல்

★ கதை எழுதுதல், கதை கூறுதல் போன்ற உருவாக்க நிகழ்ச்சி செயற்றிட்டமொன்றை நடைமுறைப்படுத்தல்

★ நூல் நிலையங்களில் உள்ள புத்தகங்களை அறிமுகம் செய்து வைத்தல்

★ புத்தக விமர்சனம் பற்றிய வேலைத்திட்டத்தை நடாத்துதல்

★ நூல் நிலைய கிழிந்த புத்தகங்களை திருத்தியமைப்பதற்கான பயிற்சிகளை மாணவர்களுக்கு வழங்குதல் அதற்கேற்ப நூல்நிலையத்தில் புத்தகங்களை சீர்செய்தல்

துணைநூல் 6

பாடசாலை மைய நிலையத்தை அமைத்தல்

1. **அறிமுகம்**

பாடசாலையின் வரலாற்றினை சேகரித்து மைய நிலையமொன்றை அமைத்தல் இதன் நோக்கமாகும். இதன் மூலம் தகவல்களை அறிந்துகொள்வதற்கும் தகவல்களின் அடிப்படையை தெரிந்து கொள்வதற்கும் தகவல்களை சேகரிப்பதற்கும் தகவல்களை சமர்பிப்பதற்கும் தேவையான திறனை மாணவர்களிடையே ஏற்படுத்தல்.

பாடசாலை வரலாற்றில் அனேக விடயங்கள் அடங்கும்

★ ஆரம்பமும் ஆரம்ப கர்த்தாக்களும்
★ முன்னாள் அதிபர்களும் மற்றும் ஆசிரியர்களும்
★ பாடசாலை பெற்றுள்ள விசேட வெற்றிகள்
★ பழைய மாணவர் பற்றிய தகவல்கள்
★ தற்போதைய வெற்றிகள்
★ கல்விச் செயற்பாடுகள்
★ பாடசாலை அமைந்துள்ள பிரதேசத்தவரின் கலாச்சாரம், உற்பத்தி, மக்களின் வாழ்க்கைமுறை, மக்கள் கருத்து, விசேட இடங்கள், பூகோள அமைப்பு ஆகியன.

2. **நிகழ்ச்சியை திட்டமிடல்**

மாணவ குழுவினர்களின் ஒவ்வொரு நிகழ்ச்சி திட்டங்களையும் இங்கு திட்டமிடல் தகவல்களை சேகரிப்பதற்கான பொறுப்புக்களை பகிர்ந்தளித்தல். தகவல்களை சேகரிப்பதற்கான குறிக்கோள் ஒன்றை கொண்டிருத்தல். தகவல் சேகரிப்பின்போது முக்கியமாக கவனத்தில் கொள்ளவேண்டியது அதன் அடிப் படையை அறிந்துக் கொள்ளுதலாகும். தகவல்களை நடைமுறைப்படுத்துவது யாருக்காக? எந்த இடத்தில்? அவற்றை சேகரிப்பது எவ்வாறு? ஆகியவை இங்கு முக்கியமானவையாகும்.

3. **மைய நிலையத்தை அமைத்துக் கொள்ளல்**

இதற்காக பாடசாலையிலுள் ஏதாவது ஒரு இடத்தை தெரிந்துகொள்ளல் வேண்டும். இடம் கிடைக்காதவிடத்து நூலகத்தின் ஒரு சிறு பகுதியை ஒதுக்கிக் கொள்ளலாம். சேகரித்துக் கொண்ட தகவல்களை எழுத்துருவாகவோ அல்லது காட்சியாகவோ சமர்பிக்கலாம். எமது பாடசாலை மையநிலைமானது ஒரே நாளில் கட்டியெழுப்பக் கூடிய ஒன்றல்ல. அது தொடர்ந்து நடைமுறைப்படுத்த வேண்டிய ஒன்று. குறிப்பிட்ட காலத்தின் பின் அது பாடசாலையில் ஒரு பிரசித்தமான இடமாக மாறிவிடும்.

துணைநூல் 7

ஊடக தொழிற்பாட்டுக் கல்வி வார நிகழ்ச்சிகள்

1. அறிமுகம்

வருடத்தின் ஜுலை மாதத்தின் ஒரு வார கால அலுவலகத் தொழிற்பாடானது இந் நிகழ்ச்சியின் கீழ் நடைபெறும். இது பாடசாலை கல்வித்திட்டமாக விடயதான ஆசிரியர் மூலம் திட்டமிடப்படல் வேண்டும். இவ் உத்தேசத் திட்டமானது அதிபரின் அனுமதியுடன் வலயக்கல்விப் பணிப்பாளரின் மூலம் அனுமதிபெற்ற பின் இது நடைமுறைப்படுத்தப்படல் வேண்டும். தொடர்பாடலை கற்கும் மாணவர்களுக்கு பல்வேறு செயற்பாடுகளினூடாக தொழிற்பாட்டு செயற்பாட்டிற்கான சந்தர்ப்பத்தை பெற்றுக் கொடுப்பதற்காக அலுவலகத் தலைவரின் ஒத்துழைப்பை எழுத்து மூலம் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

இவ்வேலைத் திட்டத்தின் மூலம் இரு நோக்கங்களை நிறைவேற்றிக்கொள்ளக் கூடியதாக இருக்கும். ஒன்று எமது மாணவர்களுக்கு ஊடக உலகினை பற்றிய அனுபவங்களை பெற்றுக்கொள்ள சந்தர்ப்பமளித்தல். இரண்டாவது அலுவலகத்தினுள் தொடர்பாடற் செயற்பாட்டை பிரயோகிக்கும் முறையும் அதற்காக பல்வேறு ஊடகச் சாதனங்களை கைகொள்ளும் முறை பற்றிய நேரடி அனுபவங்களையும் பெற்றுக்கொள்ள சந்தர்ப்பமளித்தல்.

2. திட்டமிடல்

- ★ மாணவர்களுக்கும் பெற்றோர்களுக்கும் அறிவுறுத்தல்
- ★ மாணவர்களின் பெற்றோர்களின் விருப்பத்தை எழுத்து மூலம் சமர்ப்பித்தல்
- ★ அலுவலக தலைவரின் ஒத்துழைப்பினை கடிதம் மூலம் பெற்றுக்கொள்ளல்
- ★ மாணவர்களை அலுவலகத்திற்கு காலையில் கூட்டிச்செல்லுதலும் மாலையில் அவர்களை பொறுப்பேற்று அழைத்துச் செல்லுதலும் பெற்றோர்களின் கடமையாகும்

3. நடைமுறைப்படுத்தல்

அலுவலகங்களில் குறிப்பிட்ட பிரிவுகளில் மாணவர்களை ஈடுபடுத்துவ தற்காக அலுவலகத் தலைவரினால் தயாரிக்கப்பட்ட திட்டத்திற்கேற்ப குறித்த பிரிவுகளில் தொழில் அனுபவத்தை பெற்றுக்கொள்ள இயலும். அன்றாடம் தன்னால் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் செயற்பாடுகள் பற்றிய மற்றும் தன்னுடைய அன்றாட அனுபவங்கள் பற்றிய அறிக்கையொன்றை பங்கு பற்றும் மாணவர்களின் மூலம் நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும்.

4. அனுபவங்களை சமர்ப்பித்தல்

வேலைத்திட்டத்தின் இறுதியில் அலுவலகத்தில் நடைமுறைப்படுத்தப்படும் இறுதி கூட்டத்திலும் அதன் பின் பாடசாலையில் அதிபர் முன்னிலையிலும் ஊடகக் கழகக் கூட்டத்தின்போதும் தன்னுடைய அனுபவங்களை வெளிப்படுத்தலாம். அவ்வாறே தன்னுடைய அறிக்கையின் பிரதியொன்றையும் நூலகத்தில் வைப்பதும் முக்கியமாகும்.

துணைநூல் 8

ஊடக எழுத்தறிவு தின நிகழ்ச்சிகள்

1. **அறிமுகம் :**

நவீன சமூகத்தில் ஊடகப் பயன்பாடானது மிகப் பரந்த ஓர் நிலையை எட்டியுள்ளது. அது ஏற்றுக் கொள்ள முடியாத தொன்றல்ல. அது நிர்வகிக்கக் கூடிய ஒன்று. எனவே நாம் செய்யக்கூடிய ஒரே காரியம் ஊடக நேயர்களிடையே விமர்சன உணர்வை ஏற்படுத்துவதாகும். ஊடக எழுத்தறிவு தின நிகழ்ச்சியின் நோக்கமானது, மாணவர்களுக்கு ஊடகமானது வினைத்திறன் மிக்கது என்பதையும் அதற்கேற்ப தன்னுடைய ஊடக பயன்பாடுகளை தெரிவு செய்யும் எண்ணக்கரு விருத்தியை அவர்களுக்கு பெற்றுக் கொடுப்பதுமாகும். இது தற்போதைய கல்வித்திட்டத்தில் மிக முக்கிய தேவையாக கொள்ளப்படுகின்றது. எனவே மாணவர்கள், இளைஞர் சமூகத்திற்கு ஊடக எழுத்தறிவை மேம்படுத்து வதற்காக எடுக்க வேண்டிய அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்வது கட்டாயமாகும்.

2. **செயற்பாடு :**

பாடசாலை ஊடக எழுத்தறிவு தின வேலைத்திட்டத்தின் கீழான செயற்பாட்டினை பரந்த அளவில் மேற்கொள்ள வேண்டும். மாதிரி செயற்பாடு கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

★ *ஊடகப் பயன்பாடு பற்றிய விமர்சனத்துடன் கூடிய விரிவுரைகளை நடாத்து தல்*
★ *ஊடகத்தின் தாக்கம் பற்றிய விவாதங்கள், மற்றும் பேச்சுப் போட்டிகளை நடாத்துதல்*
★ *ஊடகத்தினை துஷ்பிரயோகம் செய்வதை வெளிக்காட்டக்கூடிய குறுநாடகம், பாத்திர வெளிப்பாடுகளுடன் நாடகங்களை முன்வைத்தல்*
★ *ஊடகம் பற்றிய விமர்சனத்துடன் கூடிய சுவரொட்டிகள் / சித்திர உருவாக் கங்களை காட்சிப்படுத்தல்*
★ *இயற்கையான பாடல்களை இரசனையுடன் அனுபவிக்கும் வேலைத்திட் டங்களை நடாத்துதல்*
★ *ஊடகம் பற்றிய கலந்துரையாடல் அல்லது மகாநாடுகளை நடாத்துதல்*

3. *அமைப்பு :*

இது பாடசாலையினுள் அமைக்கப்பட வேண்டும். இங்கு பாடசாலையின் தேவைக்கேற்றவாறு பல வகுப்புக்களைத் தெரிந்து கொள்ளலாம். அவ்வாறே இதற்காக அருகாமையில் உள்ள பாடசாலை மாணவர்களையும் பங்குபற்ற செய்யலாம். ஊடக எழுத்தறிவு தினப் பயனை முழுப்பாடசாலையும் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடியவாறு ஒழுங்குபடுத்தல் முக்கியமாகும். சில நேரங்களில் இவ்வேலைத் திட்டமானது ஒரு நாளை விட அதிகரிக்கவும் கூடும்.

உதாரணமாக சித்திரம் அல்லது சுவரொட்டி கண்காட்சிகள் ஒரு வாரத்திற்கோ அல்லது ஒரு சில நாட்களோ நடைபெறலாம். ஊடக எழுத்தறிவு தின வேலைத் திட்டங்களை ஒழுங்கமைக்கும்போது அவை பொது வேலைத்திட்டமாக அமைவது மிகவும் முக்கியமாகும். அதற்கு உறுதியானதொரு திட்டமொன்றை வகுக்கமுடியாதெனினும், வேறு பல செயற்பாடுகளை உறுதிப்படுத்திக் கொண்டு அமைத்துக் கொள்ள இயலும்.

துணைநூல் 9

வானொலி ஒலிபரப்பு

1. **அறிமுகம்**

பாடசாலையின் அழைப்புத் தொகுதியின் மூலம், பாடசாலையினுள் நடைமுறையிலுள்ள வானொலி சேவை என பொருள் கொள்ளப்படும். சில பாடசாலைகளில் இதற்கான விசேட உபகரணங்கள் காணப்படுகின்றன. எனினும் குறைந்த உபகரண வசதிகளின் மூலமும் பாடசாலையில் ஆரம்ப ஒலிபரப்பை நடைமுறைப்படுத்தலாம். இதற்கு ஆக்கத் தகுதியே தேவைப்படும்.

வானொலி சேவை ஊடகச் சூழலின் ஒரு செயற்பாடாகும். அது பல திட்டச் செயற்பாடுகளுடன் தொடர்புடையது. தினசரி காலை பாடசாலை ஆரம்பிக்கப்படுமுன் அரை மணித்தியால நேரம் வானொலி சேவையை நடைமுறைப்படுத்தி கொண்டு நடத்தலாம். இதை சஞ்சிகை நிகழ்ச்சியாகவும் அமைத்துக் கொள்ளமுடியும். வானொலி சஞ்சிகை நிகழ்ச்சி தொடர்பான ஆரம்ப பயிற்சியைபெற்றுக் கொள்வதன் மூலம் இங்கு உருவாக்கத் திறனை மேம்படுத்திக் கொள்ள முடியும்.

2. **அமைப்புருவாக்கலும் செயற்படுத்தலும்**

1. தொடர்பாடல் மற்றும் ஊடகக் கல்வியை மேற்கொள்ளும் மாணவர்கள் அனைவரும் வானொலி ஒலிபரப்புச் சேவையின் அங்கத்துவராவர்.
2. ஒவ்வொரு நாட்களுக்குமாக, தயாரிப்பாளர், ஒலிபரப்பாளர், பிரதி எழுது பவர், நிருபர்கள் தொழினுட்ப கலைஞர்களைக் கொண்ட குழு ஒன்று இருக்க வேண்டும். அவ்வாறே ஒவ்வொரு நாட்களுக்கும் ஒவ்வொரு ஆசிரியர் பொறுப்பாக இருப்பது செயற்பாட்டை இலகுவாக்கிக் கொள்ள கூடிய ஒரு வழிமுறையாகும்.
3. ஒரு குழுவில் ஐந்து பேர் இருப்பர். அதற்கேற்ப குழுவாக பிரித்து அன்றாட ஒலி பரப்பை ஒவ்வொரு குழுவுக்கும் ஒப்படைக்கலாம்.
4. அன்றாட வேலைத்திட்டங்களின் நடவடிக்கைகளை குழுவினரிடையே கலந்தாலோசித்து எழுத்து மூலமாக சமர்பித்து அனுமதியை பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

5. வானொலி ஒலிபரப்பு சேவைக்கு பொருத்தமாக அறிக்கை புத்தகமொன்றை கையாளலாம். குறித்த நாட்களில் ஒலிபரப்பப்படும் நிகழ்ச்சிகளை அதற்கு முந்தைய தினமே, அவ்வறிக்கை புத்தகத்தில் உட்படுத்தி ஆசிரியரின் அனுமதியை பெற்றுக் கொள்ளவேண்டும்.
6. வகுப்பு ரீதியாக நிருபர்களை நியமித்து பாடசாலையினுள் பல்வேறு தகவல்களை சேகரித்துக் கொள்ள வேண்டும். அவ்வாறே பாடசாலையின் முக்கிய தகவல்களை அதிபரின் அனுமதியைப் பெற்று செய்திகளில் உட்படுத்தலாம்.
7. பாடசாலை மாணவர்களின் உருவாக்கங்களை சமர்பிக்கும்போது அனைவருக்கும் அதற்கான சந்தர்ப்பங்களை வழங்குதல் முக்கியமாகும்.

துணைநூல் 10

சுவர் செய்தி

1. *அறிமுகம்*

சுவர் செய்தி என்பது சுவரில் காட்சிபடுத்தப்படும் செய்தியாகும். இதை தூரத்திலிருந்து வாசிக்கலாம். அவ்வாறே எமது போக்குவரத்தின் போதும் அதில் உள்ளவற்றை வாசித்து அறிந்து கொள்ளலாம். பத்திரிகையொன்றில் பக்கமொன்றின் மாதிரிபோன்று அட்டை ஒன்றில் உருவாக்கப்படும் செயற்பாடே இங்கு நடைபெறுகின்றது. அது அட்டை ஒன்றின் மீது ஆக்கங்களை காட்சிபடுத்தும் அட்டை அல்ல. அது பிறிஸ்டல் அட்டை ஒன்றிலோ, இரண்டிலோ அல்லது பொக்ஸ்போட் ஒன்றிலோ, இரண்டிலோ சுவர் செய்தியாக வடிவமைக்கப்படும். அட்டைகளின் எண்ணிக்கை அதிகரிக்கும் போது ஆக்கங்களின் எண்ணிக்கை அதிகரிக்கப்படும். சுவர் செய்தி வாயிலாக தொடர்பாடற்றிறன், ஊடக கற்கைக்கான அறிவு, திறன் ஆகியவற்றின் விருத்தி அதிகரிக்கின்றன.

2. *சுவர் செய்திக்கான அடிப்படை பண்பு*

அட்டை ஒன்றில் எழுதுவதுடன் தேவைக்கேற்ப உருக்கள் அல்லது சித்திரங்களையும் ஒட்டுவதன் மூலம் சுவர் செய்தியை உருவாக்கிக் கொள்ளலாம்

அதிலுள்ள எழுத்துக்கள் சாதாரண எழுத்துக்களின் அளவை விட பெரிதாக இருக்க வேண்டும்

கடிதங்கள், கவிதைகள், சிறுகதை, சிறப்பம்சங்கள், செய்திகள் என்பன சுருக்கமாக இருக்க வேண்டும்

தெளிவாக தெரியக்கூடியதாகவும், கவர்ச்சியானதாகவும் கடும் நிறத்தைக் கொண்டதாகவும் இருக்க வேண்டும்

சுவர் செய்தியானது அனைவருக்கும் ஏற்றவாறு அமைந்திருக்க வேண்டும்

3. **சுவர் செய்தி ஆக்கம்**

1. செய்தி ஆக்கத்திற்காக முன்வரும் மாணவர்களை குழுக்களாக பிரிக்கவும்
2. ஒரு குழுவிற்கு ஒரு சுவர் செய்தி ஆக்கம் வீதம் ஒப்படைக்கவும்
3. நான்கு குழுக்கள் இருப்பின், மாதம் நான்கு வெளியீடுகளையும், எட்டு குழுக்கள் இருப்பின் மாதம் எட்டு வெளியீடுகளையும் உருவாக்கலாம். இதன் மூலம் அனைத்து குழுக்களுக்கும், சுவர் பத்திரிகை உருவாக்கமானது இலகுவான ஒன்றாக அமையலாம்.
4. பல குழுக்களால் சுவர் செய்திகள் உருவாக்கப்பட்டாலும், அவை ஒரே பெயரைக் கொண்டதாக அமையவேண்டும். அதன் வெளியீட்டின் எண் மட்டுமே மாறும். (மலர் எண்)
5. சுவர் செய்தியின் உள்ளடக்கமானது விடயதான பொறுப்பாசிரியரின் அனுமதிக்கு உட்பட்டிருத்தல் வேண்டும். பாடசாலை கலாசாரத்திற்கு ஏற்புடையதல்லாத எந்தவொரு ஆக்கமும் அதில் உட்படாதிருக்குமாறு கவனித்துக் கொள்ள வேண்டும்.
6. சுவர் செய்தி காட்சிப்படுத்தலுக்காக பாடசாலையினுள் நிரந்தர, பாது காப்பான இடமொன்றை தெரிந்து கொள்ளவும்.
7. ஒவ்வொரு திங்கட்கிழமை காலையிலும் புதிய சுவர் செய்தியை காட்சிபடுத்தக் கூடியவாறு திட்டமிடலை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

துணைநூல் 11

இல்ல நூலகம்

அறிமுகம் :

புத்தகம், சஞ்சிகை மற்றும் பத்திரிகை வாசித்தல் என்பன சிறுபராயம் முதலே கைகொள்ள வேண்டிய கடமையாகும். பாடசாலை மற்றும் பொது நூலகத்தில் புத்தகத்தைப் பெற்று வாசிக்கும்போதே தனக்கென சொந்த நூலகமொன்றை வீட்டில் ஆரம்பித்துக்கொள்வது எதிர்காலத்திற்கு மிக பயனுடையதாகும். இதிலிருந்து தனியான நூலக அறையொன்றோ அல்லது தனியான புத்தக இராக்கையையோ பயன்படுத்தப்பட வேண்டும் என பிழையான விளக்கத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளக்கூடாது. இதன் கருத்து யாதெனில் ஒழுங்குமுறையில் தனக்கென புத்தகங்களையும், சஞ்சிகைகளையும் சேகரித்துக் கொள்வதாகும். அவற்றை ஒருவரால் தன் வாழ்நாள் முழுவதும் பயன்படுத்தமுடியும். தனக்கு மட்டுமன்றி வீட்டில் உள்ள அனைவருக்கும், நண்பர்களுக்கும் இது பயன்படக் கூடியதாகவிருக்கும். அவ்வாறே ஒருவருக்கொருவரிடையே புத்தகப் பரிமாற்றம் செய்து கொள்வதற்கும் இது வழிவகுக்கும்.

2. **புத்தக நிதியமொன்றை ஏற்படுத்தல்**

தன்னுடைய அன்றாட செலவுகளுக்காகக் கிடைக்கும் பணத்தில் அல்லது வீட்டின் மூலம் கிடைக்கும் மேலதிக வருமானத்தின் ஒரு பகுதியை உண்டியலில் சேமித்துக் கொள்ளலாம். அவ்வாறே புத்தகங்களை விலைகொடுத்து வாங்குவதற்காக பெற்றோரிடமும் சிறு தொகையை பெற்றுக் கொள்ள முடியும். இவ்வாறாக சிறு சிறு தொகைகளை பெற்று புத்தகங்களை விலைக்கு வாங்க ஆரம்பிக்கலாம்.



வீட்டு நூலக இலட்சினை

3. **புத்தகங்களை கொள்வனவு செய்தல்**

பொதுவாக வருட அரையாண்டு நிறைவில் இலக்கிய மற்றும் வாசிப்பு மாதத்தில் குறைந்த விலையில் புத்தகங்களை கொள்வனவு செய்ய சந்தர்ப்பம் கிடைக்கும். சில புத்தகங்கள் பழையதானவுடன் குறைந்த விலையில் விற்பனை செய்வர். புத்தகம் பழையதானாலும் அதன் உள்ளடக்கம் பழையதல்ல. சில நேரங்களில் பாடசாலைகளில் புத்தகக் கண்காட்சி நடைபெறும். அச்சந்தர்ப்பங்களில் தனக்கு தேவையான புத்தகங்களைக் கொள்வனவு செய்து கொள்ள முடியும்.

4. **புத்தகங்களை அறிக்கைப்படுத்தல்**

தன்னிடமுள்ள புத்தகங்களை அறிக்கைப்படுத்தி வைத்துக் கொள்வது மிகப் பயனுடையதாகும். ஏனையோருக்கு புத்தகங்களை இரவல் கொடுக்கும்போது, அதை அதில் குறித்துக் கொள்ளமுடியும். இரவல் கொடுத்த புத்தகத்தை காலம் தாழ்த்தாது மீண்டும் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும். நீங்களும் அவ்வாறே இரவல் வாங்கிய புத்தகத்தை காலம் தாழ்த்தாது மீண்டும் உரியவரிடம் ஒப்படைத்து விடுங்கள்.

அரும்பதங்கள்

தொடர்பாடுபவர்	Communicator
தொடர்பாடல்	Communication
சமூகம்	Community
நேயர்/ பெறுநர்/ ஒலிவாங்கி /ஒளிவாங்கி	Receiver
வெளிப்பாடு/அழுத்தம்	Effect
கோசம்/தடை	Noise/ Interference
எதிர்வினை	Reaction
பின்னூட்டல்	Feed-back
தூண்டுதல்	Stimulus
எண்ணம்	Thoughts
உணர்வு	Feelings
நடத்தை	Behaviour
உள்ளக தனித்துவம்	Intra-personal
இருவர்	Two person
குழு	Group / Team
வெகுசன	Mass
ஊடகம்	Media
மொழிமூலம்	Medium
உணரத்தக்கது	Perception
வாயிற்காவலர்	Gate-keeper
நோக்கம்	Objectives
கடமை	Duty
பொறுப்பு	Responsibility
தகவல்	Information
செய்தி	News
தரவு	Data
கல்வி	Education
களியாட்டம்	Entertainment
தூண்டப்படல்	Persuasion
சமூகமயமாக்கல்	Socialization
விவாதமும், கலந்துரையாடலும்	Debate and Discussion
கலாச்சார விரிவாக்கம்	Cultural Promotion
சமூக ஒருமைப்பாடு	Social Intergration
குவியமையம்	Convergence
வாய்மூல தொடர்பாடல்	Verbal Communication / Oral Communication
வாய்மூலமற்ற தொடர்பாடல்	Non-Verbal Communication
பேச்சு தொடர்பாடல்	Speech Communication

நாணயத்தாள் எண்ணும் இயந்திரம்	Cash Counting Machine
இரசிகர் தூரம்	Intimate Distance
தனியார் தூரம்	Personal Distance
சமூக தூரம்	Social Distance
பொது தூரம்	Public Distance
எழுத்துத் தொடர்பாடல்	Written Communication
கல்வியல் பதிவேடு	Academic Writing
புத்தாக்கப் பதிவேடு	Creative Writing
மேலிருந்து கீழ் நோக்கிய தொடர்பாடல்	Down-Ward Communication
கீழிருந்து மேல் நோக்கிய தொடர்பாடல்	Up-Word Communication
குறுக்கு கிடை தொடர்பாடல்	Horizontal Communication
குறை கூறல்	Gossip
தொடர்பாடல் முறை	Types of Communication
திகதி முத்திரை இயந்திரம்	Date Stamp Machine
பதவி முத்திரை	Official Stamp
கணிப்பான்	Calculator
கணினி	Computer
போட்டோ பிரதி இயந்திரம்	Photo Copy Machine
பணப்பதிவு இயந்திரம்	Cash Registering Machine
தபால் முத்திரை இயந்திரம்	Postal Stamp Machine
பணம் எடுக்கும் இயந்திரம்	Teller Machine
தொலைபேசி	Telephone
தொலைநகல் இயந்திரம்	Fax Machine
இலத்திரனியல் நுழைப்பான்	Pager
மின்னஞ்சல்	E Mail
இணையத்தளம்	Web Site
இலத்திரனியல் தேடும் கருவி	Electronic Searching Equipment
குறுந்தூர தொலைக்காட்சி	Close Circuit Tele Vision - CCTV
இணையம்	Internet
கரும்பலகை	Black Board
வெண்பலகை	White Board
காந்தப் பலகை	Magnetic Board
செய்திமடற் பலகை	Bulletin Board
பக்கப்புரட்டி	Flip Chart Board
மேந்தலை எறியம்	Over Head Projector - OHP
பட எறிவை	Slide Projector
பல்லூடக எறியம்	Multi Media Projector
துரித படஎறிவை	Visual Processor
பத்திரிகை இதழியல்/	

பத்திரிகையாளர்	Newspaper Journalism
பத்திரிகை ஊடகவியலாளர்	Newspaper Journalist
ஊடகவியலாளர்	Journalist / Media Person
இலத்திரனியல் ஊடகம்	Electronic Media
அச்சு ஊடகம்	Printing Media
உரித்துரிமை	Ownership
செம்மையாக்கம்	Editing
பதிப்பு	Edition
பதிப்பாசிரியர்	Editor
அன்றாட செய்திகள்	Current News
சிறப்புத்தோற்றம்	Special Features
நிகழ்ச்சிப் பிரிவு	Programme Unit
கொள்கை	Policy
செல்வாக்கு	Influence
உட்கட்டமைப்பு	Infra Structure
ஒழுங்கமைப்பு	Organizational Structure
தலைமை நிறைவேற்று அதிகாரி	Chief Executive Officer
பொது முகாமையாளர்	General Manager
முகாமைத்துவப் பணிப்பாளர்	Managing Director
பணிப்பாளர் நாயகம்	Director General
தொழினுட்பவியலாளர்	Technician
அறிவிப்பாளர்	Announcer
சமர்பிப்பவர்	Presenter
பதவிநிலை நிருபர்	Staff Reporter
பதவிநிலை எழுத்தாளர்	Staff Writer
சுதந்திர ஊடகவியலாளர்	Freelance Journalist
பிரதி நிதித்துவம்	Representation
குடும்பம்	Family
பால்	Gender
தேசிய இனம்	Nationality
இனம்	Ethnicity/ Racial
பிரஜாவுரிமை	Citizenship
மனித உரிமைகள்	Human Rights
மனித பொறுப்பு	Human Responsibilities
வேலை உலகம்/தொழில் உலகம்	World of Work
தொழில்	Career/ Profession / Job
சந்தை	Market
அபிவிருத்தி	Development
சமயம்	Religion
நல்லொழுக்கம்	Moral
பெறுமதி	Values

சமூக பிரதிபலிப்பு	Social Image
முரண்பாடு	Conflict
சமாதானம்	Peace
மனித பெறுமதி	Human Values
உருவாக்கற் சிந்தனை	Creative Thinking
களியாட்ட செயல்	Entertaining Tasks
அழகியல்	Aesthetic
சமூக விஞ்ஞானம்	Social Science
மன அழுத்தம்	Tension
நினைவட்டை	Memory card
கோப்பு	File
புகைப்படமெடுத்தல்	Photography
அசையா புகைப்படக் கலை	Still Photography
கைமுறை	Manual
தன்னியக்கி	Automatic
இலக்க புகைப்படக்கலை	Digital Photography
உருவகப்படுத்தல்	Composition
புகைப்பட ஊடகவியல்	Photo Journalism
புகைப்படச் சுருள்	Film
தனிவில்லைதெறி கமரா	Single Lens Reflex camera
இரட்டை வில்லைதெறி கமரா	Twin Lens Reflex camera
படலவேகம்	Film speed
அடர்த்தி	Resolution
படக்கூறு	Pixel
நிழற்சித்திரம்/ஒளிவரைவு	Heliography
செறிவுக்கமரா	Compact camera
கமராகோணம்	Camera angle
உயர்கோணம்	High angle
தாழ்கோணம்	Low angle
பொன்சட்டம்	Golden rule
நிலைநோக்கு	Perspective
வில்லைத்துவாரம்	Aperture
கமராத் துவாரமூடி	Shutter
கள ஆழம்	Depth of field
வில்லை	Lens
வடிகட்டி	Filter
முக்காலி	Tripod
தனிக்கால்	Monopod
வேறுபாடு, எதிர்வேறு	Contrast